



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RESUMEN EJECUTIVO

INFORME DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO

TRIMESTRE DE 2012

J

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 35, fracción XII, y 64, fracción XXII, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Secretaría Administrativa presenta el Informe de Actividades correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2012.

El Informe detalla el quehacer de las distintas instancias que conforman la estructura de la propia Secretaría; la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, y la Coordinación de Planeación, de igual forma, se detallan las acciones llevadas a cabo por la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

Las acciones ejecutadas por la Secretaría, cumplen con la administración de manera eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto; mismas que se encuentran reflejadas en los proyectos que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2012.

Órganos colegiados en los que se participa:

Durante el segundo trimestre de 2012, y previo acuerdo con la Presidencia del Instituto, el Secretario Administrativo coordinó la elaboración de los proyectos de Orden del Día de las sesiones de la Junta Administrativa y asistió a 20 Sesiones del Consejo General.

En el periodo que se reporta, el Secretario Administrativo asistió a 154 reuniones, de los cuales 15 fueron presididos por éste; en 25 fungió secretario, 18 como vocal, 50 como invitado y 46 a reuniones de trabajo para tratar diversos asuntos.

Como Presidente:

Asistió a una Sesión del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos; 12 Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales y 2 Sesiones del Comité Técnico Especial en Materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles.

Como Secretario:



Participó en 12 Sesiones de la Junta Administrativa; concurrió a 7 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 2188-7 y 4 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 16551-2.

Como Vocal

Asistió a 9 Sesiones del Comité de Informática; 6 Sesiones del Comité de Transparencia; y 4 Sesiones del Comité Técnico Editorial.

Como Invitado:

Asistió a 18 Reuniones de trabajo del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recabar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal en el Extranjero; 10 Reuniones del Comité especial que dará seguimiento a los Programas y procedimientos para recabar y difundir tendencias y resultados preliminares para el proceso electoral ordinario 2011-2012 (COREPRE); 2 Reuniones del Comité Provisional Encargado de dar seguimiento a los Sistemas Informáticos para el Proceso Electoral Ordinario (COSIPE) y 46 reuniones de asuntos diversos.

Otras Actividades:

Aunado a lo anterior, el encargado del despacho de la Secretaría Administrativa, en su calidad de Secretario Técnico del Comité del Fideicomiso 2188-7 y del 16551-2, ha dado estricto seguimiento a los Acuerdos emitidos por el Comité durante el trimestre.

Se elaboró el Informe Trimestral de Actividades de la Secretaría Administrativa correspondiente al segundo trimestre de 2012; así como el Informe Programático Presupuestal y del ejercicio del gasto correspondiente al trimestre en mención, el cual fue remitido a la Junta Administrativa para su análisis y posterior presentación al Consejo General.

Dirección de Recursos Humanos y Financieros

Se efectuó la glosa y el proceso de cálculo para el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias durante el período reportado, correspondientes al personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios eventuales, por un monto bruto de \$177'654,552.17 pesos y neto de \$129'462,542.36 pesos

Se remitieron a la Unidad de Crédito número 2 del ISSSTE los reportes de distribución y seguimiento de órdenes de descuento de los créditos ordinarios y especiales, correspondientes a la primera y segunda quincenas de abril, mayo y junio de 2012.

Se remitieron los listados del depósito electrónico de vales de despensa de abril, mayo y junio de 2012, así como el pago de vales de despensa a pensionistas alimentarios del personal de estructura.

Se reportó la información de plazas vacantes de abril, mayo y junio de 2012 a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

En el período que se informa, se validó la suficiencia presupuestal de 273 requisiciones por un monto de \$75'952,739.89 pesos, Aunado a lo anterior, 129 traspasos presupuestales por un importe de \$31'770,657379 pesos. Así como 60 traspasos por la aplicación de los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación Presupuesto y Contabilidad del IEDF con un monto de \$4'548,146.91, lo anterior garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA 2012 requirieron en su momento.

Se recibió y atendió el 100 % de las solicitudes presentadas por las áreas para el pago de bienes y servicios, así como la apertura y reembolso de los fondos revolventes.

Se concluyó el cierre presupuestal al 30 de junio de 2012 mostrando un disponible de \$38'161,190.46.

En lo que respecta a las actividades contables del trimestre, se efectuó la revisión, codificación y registro de las pólizas de diario en el Subsistema de Contabilidad (SCO); el análisis y la depuración de los auxiliares de las cuentas de deudores diversos, acreedores diversos, depósitos en garantía y proveedores; se determinaron los intereses bancarios; se registraron otros ingresos recibidos durante el trimestre; se presentaron los saldos contables por mes de las cuentas bancarias; se concilió el gasto por capítulo y partida, unidad responsable, responsable operativo y programa con la Subdirección de Presupuestos; y se elaboró la cédula para la determinación del pago de impuestos federales y estatales correspondientes a ISR e IVA y 2.5 % Sobre Nómina.

Se tramitó ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal el cobro de las ministraciones de abril, mayo y junio.



Se elaboraron 4,043 cheques de las cuentas de BBVA-Bancomer y Banorte para pago de ministraciones a partidos políticos, proveedores de bienes y servicios, nómina del personal de estructura y honorarios asimilados a salarios del Instituto, fondos revolventes, pensiones, finiquitos e indemnizaciones.

Se realizó con oportunidad la dispersión de 6 quincenas ordinarias, una adicional por incremento salarial y una más por carga de trabajo, esta última derivada del Proceso Electoral 2011-2012. Asimismo, se realizó la dispersión del pago de una nómina ordinaria del personal eventual por honorarios asimilados a salarios que participan en el Proceso Electoral 2011-2012.

Se realizaron 516 transferencias, a efecto de cubrir los saldos promedio en las cuentas de cheques, pago de ministraciones a partidos políticos, el pago a proveedores de bienes y servicios, ISSSTE, SAR, servicio telefónico, energía eléctrica, seguros, impuestos locales y federales, nómina, fondo de ahorro de los trabajadores, seguro de separación individualizado, pensiones, finiquitos e indemnizaciones y juicios laborales.

Se llevaron a cabo 2 Sesiones Ordinarias, 2 Extraordinarias y 7 Urgentes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Se llevó a cabo el seguimiento al Convenio firmado por la Secretaría de Gobierno y el Instituto Electoral del Distrito Federal, se coordinó el Apoyo de la Secretaría de Seguridad Pública con dos elementos y una unidad patrulla en 40 Direcciones Distritales y rondines de vigilancia (Código Águila).

Para el día de la Jornada Electoral, se implementó operativo de seguridad intramuros, gestionando con Policía Auxiliar del D.F., 20 elementos de apoyo para Oficinas Centrales y un elemento más para cada Dirección Distrital, así como el equipamiento con arma y chaleco antibalas para los vigilantes en todos los inmuebles del I.E.D.F.

Para el día de la Jornada Electoral, se realizó reunión de trabajo en el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, coordinando con autoridades de la Secretaría de Seguridad Pública el operativo de Seguridad para el personal que realizó las actividades de recabar y contar el Voto Chilango en las instalaciones de esa Institución Educativa.

Se continuó con la revisión y colocación de señalización de Protección Civil en Direcciones Distritales, atendiendo a las Direcciones V, XVII, XXX y XXXVIII. De igual forma se colocaron en el inmueble de Colorines.

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

Derivado de la captura de los programas institucionales 2012 aprobados por la Junta Administrativa mediante el acuerdo JA113-11, en la plataforma tecnológica del Sistema Informático Integral de Administración desarrollada por la empresa Government Solutions S.A. de C. V., se observaron deficiencias en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de los programas en comento. Resultado de ello se están formulando adecuaciones a la Guía para la aplicación de la Metodología del Marco Lógico y Guía para elaborar indicadores, que forman parte del Manual de Planeación del Instituto.

En atención al oficio SFDF/SE/2521/2011 enviado por el Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, se remitió a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, el Informe enero-marzo 2012 sobre el avance programático-presupuestal de las actividades institucionales realizadas en materia de equidad de género, mediante el curso IEDF/SA/839/2012.

UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Se remitió a la Junta Administrativa los Informes de operación correspondientes a abril, mayo y junio de 2012, del Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral.

Conforme a las actividades contempladas en este Programa, se remitieron a la Junta Administrativa los informes mensuales de Plazas Vacantes del Servicio Profesional Electoral (SPE) correspondiente a l segundo trimestre del 2012

Con el fin de establecer las condiciones para la implementación del Programa de Evaluación del Rendimiento 2011 (Programa), se adecuó el mismo a la normatividad vigente y se incluyeron modificaciones derivadas de las experiencias obtenidas en 2010, la nueva versión se sometió a consideración de la Junta, el cual fue aprobado el 1° de junio mediante Acuerdo JA065-12.

El Centro elaboró y remitió el 19 de junio para someter a consideración y, en su caso, aprobación de la Junta el Programa de Excelencia 2011 del SPE (Programa) y la Convocatoria correspondiente, que fueron aprobados en su Séptima Sesión Ordinaria del 25 de junio, mediante el Acuerdo JA079-12.

En el marco de la colaboración institucional con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se logró la incorporación del personal del Instituto al curso en línea denominado Matriz de Indicadores para Resultados.

Este curso tiene como objetivo enriquecer los conocimientos sobre el enfoque metodológico del Presupuesto Basado en Resultados, con el cual se realiza la planeación, diseño, elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto Anual de los entes públicos, de los 98 funcionarios inscritos, al 30 de junio 17 lo han concluido.

El Programa de Capacitación a Consejeros Electorales Distritales 2012 (Programa) consideró una segunda etapa de capacitación que fue a distancia, a través de la plataforma E-learning del Instituto, y se dirigió a 36 Consejeros Distritales cuya designación surtió efectos a partir del 28 de marzo. Además de los cinco que se incorporaron por renunciaciones.

Al 3 de junio, los 40 Consejeros Distritales, distribuidos en los 4 grupos, cumplieron con todas las actividades de aprendizaje contempladas en la capacitación. Sin embargo, el 1° de junio de 2012 se generó la última vacante en el Consejo Distrital IV, que fue ocupada por la C. Yadira Alejandra Yah Barrera, y del 15 al 29 de junio cumplió con la capacitación en línea.

Al 30 de junio, antes de la Jornada Electoral, se cumplió con el 100% de los Consejeros Distritales capacitados.

En cumplimiento a las actividades previstas en la Estrategia Operativa para el proceso de integración de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, el Centro colaboró con la DECEyEC en la elaboración e instrumentación de la Evaluación de la Segunda Capacitación de 262 Supervisores y 1960 Asistentes Instructores Electorales que se llevó a cabo el 8 de mayo de 2012, de 10:00 a 12:00 horas en las 40 Direcciones Distritales, presentándose el 100% de los ciudadanos contemplados para la actividad, del 8 al 10 de mayo se revisaron, calificaron y sistematizaron los 2222 exámenes. El promedio general de calificación fue de 9.55.

Se dieron cumplimiento a los acuerdos establecidos en la primera reunión de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (RETAIPDF) celebrada el 15 de marzo del presente año, se remitieron a la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF) diversos documentos.





SECRETARIA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES

CORRESPONDIENTE AL

SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

J

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

	INTRODUCCIÓN	1
1.	ACTIVIDADES	1
1.1	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	1
1.1.1	ÓRGANOS COLEGIADOS EN LOS QUE SE PARTICIPA	1
1.1.2	COMO PRESIDENTE	2
1.1.3	COMO SECRETARIO	2
1.1.4	COMO VOCAL	2
1.1.5	COMO INVITADO	2
1.1.6	OTRAS ACTIVIDADES	3
1.2	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS	3
1.2.1.	RECURSOS HUMANOS	3
1.2.2	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGOS DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-01-01-13)	3
1.3	RECURSOS FINANCIEROS	5
1.3.1	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-11-01)	5
1.3.1.1	SOLICITUDES DE TRASPASOS PRESUPUESTALES	5
1.3.1.2	SOLICITUDES DE PAGO A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	5
1.3.1.3	CIERRE PRESUPUESTAL	5
1.3.1.4	OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES	5
1.3.1.5	ACTIVIDADES CONTABLES	6
1.4	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS	10
1.4.1	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO, ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL (04-03-01-01-15)	10
1.4.1.1	ACTIVIDADES	10
1.4.1.2	RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO	10
1.4.1.3	ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIAL DEL ALMACÉN	11
1.4.1.4	REPORTES DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES	11
1.4.1.5	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL	12
1.4.1.5.1	SEGURIDAD	12
1.4.1.5.2	PROTECCIÓN CIVIL	13
1.5	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	13
1.5.1	ACTIVIDADES	13
1.5.1.1	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA 2012 (04-01-01-01-09)	13
1.5.2	SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL 2011 (04-01-01-01-11)	14
1.5.3	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL	15
1.5.4	INFORMES	15
1.5.5	OTRAS ACTIVIDADES	16
1.6	UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	18
1.6.1	ACTIVIDADES	18
1.6.1.1	INFORME DE ACTIVIDADES	18
1.6.2	SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	18

1.6.2.1	PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	18
1.6.3	PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL	18
1.6.4	MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DEL SPE.	19
1.6.5	PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SPE	21
1.6.5.1	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	21
1.6.6	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2010	22
1.6.7	ASCENSOS DE RANGO DEL SPE	22
1.6.8	PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL SPE 2011	23
1.6.9	PROGRAMA DE EXCELENCIA 2011	23
1.6.10	PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	23
1.6.10.1	PROGRAMA DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012	23
1.6.11	PLAZAS VACANTES	24
1.6.12	MECANISMO EMERGENTE PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA	24
1.6.13	MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES	25
1.6.14	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012	25
1.6.14.1	TALLER INTRODUCCIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS	26
1.6.14.2	CURSO EN LÍNEA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS	26
1.6.14.3	DIPLOMADO EN LÍNEA DE PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS	27
1.6.15	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO 2012	27
1.6.15.1	CAPACITACIÓN A DISTANCIA DE CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES 2012	27
1.6.15.2	ELABORACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES DE LA ETAPA DE CAPACITACIÓN EN LÍNEA A CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES A LA COMISIÓN PROVISIONAL ENCARGADA DE VIGILAR LA OPORTUNA INTEGRACIÓN DE LOS CONSEJEROS DISTRITALES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2011-2012	27
1.6.16	EVALUACIÓN DE LA SEGUNDA CAPACITACIÓN DE SUPERVISORES Y ASISTENTES INSTRUCTORES ELECTORALES	28
1.6.17	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL	29
1.6.18	CERTIFICACIÓN 100% DE CAPACITADOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA	29
2.	OBJETIVOS ALCANZADOS	29
2.1	RECURSOS HUMANOS	29
2.1.1	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-01-01-12)	29
2.2	RECURSOS FINANCIEROS	30
2.2.1	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-11-01)	30
2.3	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS	30
2.3.1	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO, ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL DEL IEDF (04.03.01.01.15)	30
2.4	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	30
2.5	UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	31
2.5.1	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (13.02.09.13.02)	31
2.5.2	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASISTENTES INSTRUCTORES ELECTORALES (13.01.11.16.29)	31
2.5.3	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: CAPACITACIÓN DE CONSEJEROS DISTRITALES(13.03.11.16.30)	31

2.5.4	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (13.02.09.13.01)	31
3.	DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO	32
3.1	RECURSOS HUMANOS	32
3.2	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS	32
3.3	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	33
3.4	UNIDAD TÉCNICA DE CENTRO FORMACIÓN Y DESARROLLO	34
	ANEXOS	36



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012****SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
INTRODUCCIÓN**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 35, fracción XII, y 64, fracción XXII, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), la Secretaría Administrativa presenta el Informe de Actividades correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2012.

El Informe detalla el quehacer Institucional de las distintas instancias que conforman la estructura de la propia Secretaría; la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, la Coordinación de Planeación, y de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.

Las acciones ejecutadas por la Secretaría Administrativa, cumplen con la administración de manera eficiente y eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto; mismas que se encuentran reflejadas en los proyectos que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2012.

El informe que se presenta se integra de la siguiente manera: contiene 3 apartados; en el primero, se muestran las actividades realizadas en conjunto por la Secretaría Administrativa, así como por la estructura que forma parte de ésta, además se presenta una estadística de la participación de la Secretaría a través de sus representantes en los diversos órganos colegiados de los que forma parte; en el segundo, se presentan los objetivos alcanzados por la estructura de la Secretaría Administrativa, finalmente en el tercer apartado se describen las directrices y actividades realizadas.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012****1. ACTIVIDADES****1.1 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA****1.1.1. ÓRGANOS COLEGIADOS EN LOS QUE SE PARTICIPA**

Durante el segundo trimestre de 2012, y previo acuerdo con la Presidencia del Instituto, el Secretario Administrativo coordinó la elaboración de los proyectos de Orden del Día de las sesiones de la Junta Administrativa y asistió a 20 Sesiones del Consejo General.

En el periodo que se reporta, el Secretario Administrativo asistió a 154 reuniones, de los cuales 15 fueron presididos por éste; en 25 fungió como secretario, 18 como vocal, 50 como invitado y 46 a reuniones de trabajo para tratar diversos asuntos.

1.1.2. COMO PRESIDENTE

Asistió a una Sesión del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos; 12 Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales y 2 Sesiones del Comité Técnico Especial en Materia de Adquisiciones y Arrendamiento de Bienes Inmuebles.

1.1.3. COMO SECRETARIO

Participó en 12 Sesiones de la Junta Administrativa; concurrió a 7 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 2188-7 y 4 Sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso No Paraestatal, Irrevocable e Irreversible 16551-2.

1.1.4. COMO VOCAL

Asistió a 9 Sesiones del Comité de Informática; 6 Sesiones del Comité de Transparencia; y 4 Sesiones del Comité Técnico Editorial.

1.1.5. COMO INVITADO

Asistió a 18 Reuniones de trabajo del Comité encargado de coordinar las actividades tendientes a recavar el voto de los ciudadanos del Distrito Federal en el Extranjero (COVE

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

DF); 10 Reuniones del Comité especial que dará seguimiento a los Programas y procedimientos para recabar y difundir tendencias y resultados preliminares para el proceso electoral ordinario 2011-2012 (COREPRE); 2 Reuniones del Comité Provisional Encargado de dar seguimiento a los Sistemas Informáticos para el Proceso Electoral Ordinario (COSIPE) y 46 reuniones de asuntos diversos.

1.1.6. OTRAS ACTIVIDADES

Aunado a lo anterior, el Secretario Administrativo, en su calidad de Secretario Técnico del Comité del Fideicomiso 2188-7 y del 16551-2, dio estricto seguimiento a los Acuerdos emitidos por el Comité durante el trimestre.

Se elaboró el Informe Trimestral de Actividades de la Secretaría Administrativa correspondiente al primer trimestre de 2012; así como el Informe Programático Presupuestal y del ejercicio del gasto correspondiente al trimestre en mención, el cual fue remitido a la Junta Administrativa para su análisis y posterior presentación al Consejo General.

1.2 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS**1.2.1 RECURSOS HUMANOS****1.2.2 ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGOS DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04-02-01-01-13)**

Se efectuó la glosa y el proceso de cálculo para el pago de nóminas ordinarias y extraordinarias durante el período reportado, correspondientes al personal de estructura y prestadores de servicios por honorarios eventuales, por un monto bruto de \$177'654,552.17 pesos y neto de \$129'462,542.36 pesos (Anexos 1, 2 y 3).

Asimismo, se solicitó a la Subdirección de Contabilidad el pago de cuotas y aportaciones de seguridad social y otras prestaciones, por un importe de \$34'665,363.14 pesos (Anexos 4, 5 y 6).



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

Por otra parte, se rindieron los informes mensuales de actividades con corte al 30 de abril, 31 de mayo y 30 de junio de 2012, así como los relativos a la situación que guarda la administración de recursos humanos, correspondientes a la primera y segunda quincena de los meses en mención.

Se remitieron a la Contraloría General del Instituto los informes quincenales de movimientos de personal de estructura de mandos superiores, medios y homólogos, así como de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, con corte al 15 y 30 de abril, 15 y 31 de mayo, 15 y 30 de junio de 2012.

Se remitieron a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, los movimientos de alta y baja del personal con corte al 15 y 30 de abril, 15 y 31 de mayo y 15 y 30 de junio de dos mil doce, que incluye tanto al personal del servicio profesional electoral y de la rama administrativa, así como los movimientos de los prestadores de servicios por honorarios eventuales, para su publicación en el sitio de Internet institucional.

Se recibieron requerimientos de la Oficina de Información Pública (Anexo 17).

Se remitieron a la Unidad de Crédito número 2 del ISSSTE los reportes de distribución y seguimiento de órdenes de descuento de los créditos ordinarios y especiales, correspondientes a la primera y segunda quincenas de abril, mayo y junio de 2012.

Se solicitó a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios la dispersión electrónica para cubrir la prestación de vales de despensa correspondientes a abril, mayo y junio de 2012.

Se remitieron a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros los listados del depósito electrónico de vales de despensa de abril, mayo y junio de 2012, así como el pago de vales de despensa a pensionistas alimentarios del personal de estructura.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

Se gestionaron durante el trimestre ante MetLife, S. A., 10 movimientos del seguro de gastos médicos mayores y 33 movimientos del seguro de vida institucional o incapacidad total y permanente.

Durante el trimestre se expidieron 24 credenciales de identificación, 27 constancias de nombramiento del personal administrativo, 13 constancias de no adeudo, 13 hojas de servicio y 129 gafetes de servicio social.

1.3 RECURSOS FINANCIEROS**1.3.1 ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-11-01)**

En el período que se informa, se validó la suficiencia presupuestal de 273 requisiciones por un monto de \$75'952,739.89 pesos, las cuales fueron presentadas por las áreas requerientes del Instituto conforme al Anexo 7.

1.3.1.1 SOLICITUDES DE TRASPASOS PRESUPUESTALES

Se autorizaron 129 traspasos presupuestales por un importe de \$31'770,657.37 pesos. Así como 60 traspasos por la aplicación de los artículos 27 y 28 de las Normas Generales de Programación Presupuesto y Contabilidad del IEDF con un monto de \$4'548,146.91, lo anterior garantizó la atención de las adecuaciones de gasto que los proyectos considerados en el POA 2012 requirieron en su momento (Anexo 8).

1.3.1.2. SOLICITUDES DE PAGO A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Se recibió y atendió el 100 por ciento de las solicitudes presentadas por las áreas para el pago de bienes y servicios, así como la apertura y reembolso de los fondos revolventes.

1.3.1.3 CIERRE PRESUPUESTAL

Se concluyó el cierre presupuestal al 30 de junio de 2012 mostrando un disponible de \$38'161,190.46.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012****1.3.1.4 OTRAS ACTIVIDADES PRESUPUESTALES**

- Se concluyeron los informes mensuales correspondientes a abril, mayo y junio de 2012, los cuales fueron remitidos a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- Se concluyó el segundo informe trimestral de actividades de 2012 y se entregó a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- Se remitió el Informe de Avance Programático-Presupuestal correspondiente al segundo trimestre del 2012, al Lic. Marco Antonio Alvarado Sánchez, Director General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública.

1.3.1.5 ACTIVIDADES CONTABLES

Se efectuó la revisión, codificación y registro de las pólizas de diario en el Subsistema de Contabilidad (SCO), correspondientes a las operaciones contables realizadas durante el período que se reporta.

Abril	D-1 a la D-950	950
Mayo	D-1 a la D-917	917
Junio	D-1 a la D-1,239	1,239
Total pólizas del trimestre		3,106
Abril	IG-1 a la IG-46	46
Mayo	IG-1 a la IG-51	51
Junio	IG-1 a la IG-45	45
Total pólizas del trimestre		142



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

Abril			
Bancomer 9	E-35,001 a la E-35,019	19	1'327,354.12
Bancomer 8	E-10,351 a la E-11,461	1,111	11'567,266.35
Bancomer 7	E-42,695 a la E-42,750	56	78,082.04
Banorte		1,186	12'972,702.51
Subtotal			
Mayo			
Bancomer 9			
Bancomer 8	E-11,462 a la E-12,684	1,223	26'049,756.52
Bancomer 7			
Banorte			
Subtotal		1,223	26'049,756.52
Junio			
Bancomer 9			
Bancomer 8	E-12,685 a la E-14,319	1,634	27'403,714.95
Bancomer 7			
Banorte			
Subtotal		1,634	27'403,714.95

Se efectuó el análisis y la depuración de los auxiliares de las cuentas de deudores diversos, acreedores diversos, depósitos en garantía y proveedores, correspondientes al segundo trimestre de 2012; esta tarea se realizó con la finalidad de identificar las partidas que integran los diferentes saldos de cada una de las cuentas que se reflejan en la balanza.

Se realizaron las conciliaciones de las cuentas bancarias del Instituto correspondientes al trimestre abril-junio de 2012, como sigue:

- Bancomer cuenta 9.- 6 conciliaciones (2 por mes)
- Bancomer cuenta 8.- 6 conciliaciones (2 por mes)
- Bancomer cuenta 7.- 3 conciliaciones (1 por mes)
- Banorte.- 6 conciliaciones (2 por mes)
- Banamex.- 3 conciliaciones (1 por mes)
- Banorte Fideicomiso 6 conciliaciones (2 por mes)
- Banamex Fideicomiso 3 conciliaciones (1 por mes)



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

En lo que respecta a los cierres contables y la elaboración de los estados financieros correspondientes al trimestre abril-junio de 2012, se informa lo siguiente:

Se determinaron los intereses bancarios correspondientes a dicho trimestre de 2012.

INVERSIONES BANORTE	37,216.49	46,520.53	35,992.56	119,729.58
CTA. BANORTE	529.76	673.02	802.90	2,005.68
FIDEICOMISO BANORTE MUEBLES E INMB.	105,092.61	86,064.79	75,084.63	266,242.03
FIDEICOMISO BANORTE RESERVA LAB.	145,502.17	117,189.38	116,396.21	379,087.76
INVERSIONES BANCOMER 9	13,603.30	16,965.51	6,813.31	37,382.12
INVERSIONES BANCOMER 8	717,617.04	736,677.93	678,408.80	2'132,703.77
BANCOMER CTA. 9	2.93	5.01	72.61	80.55
BANCOMER CTA. 8	807.87	284.13	68.67	1,160.67
BANCOMER CTA. 7	69.62	53.33	31.80	154.75
BANAMEX	7.01	7.38	7.10	21.49
FIDEICOMISO BANAMEX URNAS ELECTRO.	159,702.07	159,876.23	146,908.12	466,486.42

Se registraron otros ingresos recibidos durante el trimestre abril-junio 2012.

INTERESES	ABRIL	MAYO	JUNIO	
OTROS INGRESOS DIVERSOS	5,790.40	2,306.46	73.06	8,169.92
MULTAS DE PROVEEDORES	0.00	11,020.38	41,127.23	52,147.61
VENTA DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00
COPIAS FOTOSTATICAS SIMPLES	437.00	422.00	2,072.00	2,931.00
VENTA DE ACTIVO FIJO	0.00	0.00	0.00	0.00
MULTAS A AGRUPACIONES POLÍTICAS	0.00	0.00	0.00	0.00
VENTA DE ACTIVO FIJO DE DONACIONES DEL PSD	45,000.00	0.00	0.00	45,000.00
SUMAS	52,227.40	13,748.84	43,272.29	

Se presentaron los saldos contables por mes de las cuentas bancarias del trimestre abril-junio 2012. (pesos).

CUENTA BANCARIA	ABRIL	MAYO	JUNIO
0557013881 BANORTE	1,028,842.70	1,217,635.26	254,430.72
INVERSIONES BANORTE	11'005,220.00	11'005,220.00	12'005,220.00
0452295229 BANCOMER	312,796.07	340,557.33	4'347,443.25
0452295237 BANCOMER	-725,592.30	6,944.84	10'427,782.30
0171661108 BANCOMER	-716,592.17	-877,048.84	15'959,698.59
1366557-5 INVERSIÓN BANCOMER	4,000,000.00	4,000,000.00	0.00
8286556-3 INVERSION BANCOMER	190'700,000.00	176'000,000.00	175'000,000.00
9015871063 BANAMEX	24,467.96	24,428.94	24,366.44

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

CUENTA BANCARIA	ABRIL	MAYO	JUNIO
21887 FIDEICOMISO BANORTE CUENTA MUEBLES INMBUEBLES	26'111,590.98	26'188,020.94	12'253,470.74
21887 FIDEICOMISO BANORTE SUBCUENTA RESERVA LABORAL	35'609,304.57	35'584,894.94	34'380,546.11
16551-2 FIDEICOMISO BANAMEX URNA ELECTRONICA	42'363,547.35	42'235,312.46	39'555,731.36

Se concilió el gasto por capítulo y partida, unidad responsable, responsable operativo y programa con la Subdirección de Presupuestos por el trimestre que se reporta (pesos) (Anexos 9 a 13).

CAPÍTULO	ABRIL	MAYO	JUNIO	SEGUNDO TRIMESTRE
1000 Servicios Personales	53'459,486.54	56'875,967.86	86'696,186.04	197'031,640.44
2000 Materiales y Suministros	15'865,004.79	9'305,488.40	-2'288,926.57	22'881,566.62
3000 Servicios Generales	16'516,743.23	18'194,027.82	39'155,397.52	73'866,168.57
4000 Ayudas, Subsidios y Transferencias	63'907,938.62	26'649,869.14	63'907,938.60	154'465,746.36
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	7'080,643.14	8'406,345.41	16'597,692.68	32'084,681.23
Sumas	156'829,816.32	119'431,698.63	204'060,289.27	480'321,804.22

- Se elaboró la cédula para determinar el pago de impuestos federales y estatales correspondientes a ISR e IVA, así como el 2.5 por ciento del Impuesto Sobre Nómina correspondiente al segundo trimestre, mismos que fueron cubiertos con oportunidad.

Impuestos Enterados:

CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Impuestos Federales	16'152,809.00	8'724,263.00	8'662,107.00
Impuestos Locales	1'867,972.00	1'248,889.00	1'266,027.00
Total	18'020,781.00	9'973,152.00	9'928,134.00

Impuestos Provisionados:

Impuestos Federales	16'569,003.00
Impuestos Locales	1'831,201.00

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

Se informa que durante el Segundo trimestre de 2012, se elaboraron 4,043 cheques para pago de proveedores de bienes y servicios, nóminas del personal de estructura y honorarios asimilados a salarios del Instituto, incluyen el pago de carga de trabajo, este último derivado del Proceso Electoral 2011-2012, nóminas del personal eventual por honorarios asimilados a salarios que participan en el Proceso Electoral 2011-2012, pago de dieta a Consejeros Electorales de los Consejos Distritales, fondos revolventes, gastos a comprobar, pensiones y finiquitos. Se realizaron 516 transferencias para el pago de ISSSTE, SAR, pago de ministraciones a Partidos Políticos, servicio telefónico, energía eléctrica, impuestos locales y federales, entre otros. Se realizó con oportunidad la dispersión de 6 quincenas ordinarias, una adicional por incremento salarial y una más por carga de trabajo, esta última derivada del Proceso Electoral 2011-2012. Asimismo, se realizó la dispersión del pago de una nómina ordinaria del personal eventual por honorarios asimilados a salarios que participan en el Proceso Electoral 2011-2012.

Se realizaron con oportunidad los trámites ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del D.F. para el cobro de las ministraciones durante abril, mayo y junio. Se cumplió en tiempo y forma el manejo de las disponibilidades bancarias de las cuentas de Instituto durante este trimestre.

1.4 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS**1.4.1 ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO, ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL (04.03.01.01.15)****1.4.1.1 ACTIVIDADES**

- Se concluyeron los informes mensuales correspondientes a abril, mayo y junio de 2012, los cuales fueron remitidos a la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa para el trámite correspondiente.
- Se llevaron a cabo 2 Sesiones Ordinarias, 2 Extraordinarias y 7 Urgentes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

- Se llevaron a cabo 2 concursos por Licitación Pública (Anexo 14)
- Se llevaron a cabo 15 concursos por Invitación Restringida (Anexo 15).
- Se efectuaron 253 Adjudicaciones Directas con fundamento en los numerales 8, 28 Letra C, 31, 70 y 73 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEDF, por un importe de \$61'298,529.20 pesos (Anexo 16).

1.4.1.2 RESGUARDO DE BIENES DE ACTIVO FIJO

Se elaboraron 82 resguardos que amparan 549 bienes de diversas áreas del Instituto, con un valor de \$20'295,159.08 pesos, correspondientes a la asignación de 40 camionetas, equipo de cómputo asignado a los 40 distritos, la actualización del inventario en la dirección distrital XI, y la asignación de bienes de reciente adquisición que fueron entregados a las áreas requirentes.

1.4.1.3 ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIAL DEL ALMACÉN

En este periodo se entregó a la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana los materiales de papelería para los Comités Ciudadanos, en cumplimiento con los artículos 185 y 186 de la Ley de Participación Ciudadana, siendo la que a continuación se describe:

1	BOLÍGRAFO CUERPO CILÍNDRICO HEXAGONAL PUNTO FINO AZUL	15759	15759	PIEZA	1.67	26,323.83
2	CAJA PARA ARCHIVO T/OFICIO MEDIDA ESTÁNDAR	1751	1751	PIEZA	29.16	51,063.36
3	CINTA ADHESIVA CANELA 48 mm X 50 mts.	15759	15759	PIEZA	6.68	105,295.33
4	CUADERNO PROFESIONAL C/100 HJS. RAYADO, ESPIRAL METÁLICO	15759	15759	PIEZA	13.69	215,709.19
5	ENGRAPADORA DE PLÁSTICO TIRA COMPLETA	351	351	PIEZA	29.00	10,179.00
6	FOLDER T/CARTA PAQUETE CON 100 PIEZAS	1751	1751	PIEZA	59.39	103,995.39
7	LÁPIZ ADHESIVO 8 GRS. BASE DE AGUA, NO TOXICO	5253	5253	PIEZA	3.91	20,535.03
8	LÁPIZ DE GRAFITO DEL # 2, CON CASQUILLO Y GOMA ROJA	15759	15759	PIEZA	0.96	15,172.77
9	MARCADOR PERMANENTE COLOR AZUL	5253	5253	PIEZA	2.40	2,613.50
10	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO	17510	17510	PIEZA	2.40	42,045.01
11	MARCADOR PERMANENTE COLOR ROJO	5253	5253	PIEZA	2.40	12,613.50
12	MARCADOR PERMANENTE COLOR VERDE	5253	5253	PIEZA	2.40	12,613.50

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

13	PAPEL BOND BLANCO 75 GRS S/M2 DE 96% DE BLANCURA T/CARTA, CAJA CON 10 PAQUETES	3502	3502	PAQUETE	47.27	165,535.48
14	PAPEL KRAFT DE 76 CM 90 GRS. 120 MTS. 8.5 KGS APROX	377	377	ROLLO	186.98	70,491.61
IMPORTE TOTAL CON IVA						

Asimismo, se entregaron a las Direcciones Distritales 7,000 lonas de rafia para utilizarse el 1º de julio de 2012 en las casillas electorales.

1.4.1.4 REPORTES DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES

Se revisaron y actualizaron los registros de inventario de los bienes asignados en las oficinas centrales y 40 distritos.

Se registraron en el sistema de inventarios 40 facturas con las altas No 1747 a 1799, que ampara 1203 bienes de activo fijo, por un importe de \$ 30'604,784.86 pesos, entre las cuales destacan la compra de 86 vehículos, equipos de computo personal, impresoras, cámaras fotográficas, ventiladores, equipo de seguridad, etc. a los que se les asignó número de inventario y se les colocó las etiquetas de identificación correspondientes.

1.4.1.5 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL**1.4.1.5.1 SEGURIDAD**

El 1 y 2 de abril, durante el Registro de Candidatos al Gobierno del Distrito Federal, se implementó un dispositivo de Seguridad y Protección Civil.

Del 30 de mayo al 1º de junio, se coordinaron los traslados de Listas Nominales de los talleres de impresión a oficinas centrales y posteriormente a las 40 Direcciones Distritales, durante la estancia de este material en Oficinas Centrales se selló el área donde se guardó y se implementó dispositivo de Seguridad para su resguardo.

Del 19 al 20 de junio de 2012, se realizó el seguimiento durante el traslado de Boletas Electorales de Talleres Gráficos de la Nación a las 40 Direcciones Distritales.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

Se llevó a cabo el seguimiento al Convenio firmado por la Secretaría de Gobierno y el Instituto Electoral del Distrito Federal, se coordinó el Apoyo de la Secretaría de Seguridad Pública con dos elementos y una unidad patrulla en 40 Direcciones Distritales y rondines de vigilancia (Código Águila).

Para el día de la Jornada Electoral, se implementó operativo de seguridad intramuros, gestionando con Policía Auxiliar del D.F., 20 elementos de apoyo para Oficinas Centrales y un elemento más para cada Dirección Distrital, así como el equipamiento con arma y chaleco antibalas para los vigilantes en todos los inmuebles del I.E.D.F; y, se realizó reunión de trabajo en el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, coordinando con autoridades de la Secretaría de Seguridad Pública el operativo de Seguridad para el personal que realizó las actividades de recabar y contar el Voto Chilango en las instalaciones de esa Institución Educativa.

Para el día de la Jornada Electoral, y en atención a los oficios COREPRE/435/12 y COREPRE/564/12 de fechas 6 y 19 de junio respectivamente, se estableció operativo de Seguridad para el personal del IPN que realizó los Conteos Dinámicos, IPSOS/BIMSA, y para los asesores del COREPRE 2012, estableciendo un elemento de vigilancia para cada lugar.

1.4.1.5.2 PROTECCIÓN CIVIL

Se continuó con la revisión y colocación de señalización de Protección Civil en Direcciones Distritales, atendiendo a las Direcciones V, XVII, XXX y XXXVIII. De igual forma se colocaron en el inmueble de Colorines.

Se recibieron cuatro equipos nuevos de bombero brigadista, mismos que se colocaron en los gabinetes de equipo para emergencias, contando a la fecha con nueve equipos.

Se recibieron 43 extintores nuevos, en el Departamento de Seguridad y Protección Civil, realizando el traslado de 18 extintores automáticos de tipo granada al Archivo de concentración de Tláhuac e instalando 8 en Oficinas Centrales.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

Se elaboró correo circular con archivo electrónico de Plan Familiar de Protección Civil, mismo que fue enviado a todo el personal del Instituto a través del correo interinstitucional.

Para el día de la Jornada Electoral, se implementó operativo en caso de contingencia de Protección Civil, colocando señalización en edificio Colorines, Salas de Prensa y áreas en que se tuvieron que cambiar rutas de evacuación.

1.5 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN**1.5.1 ACTIVIDADES****1.5.1.1 GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA 2013 (04-01-01-01-09)**

Derivado de la captura de los programas institucionales 2012 aprobados por la Junta Administrativa mediante el acuerdo JA113-11, en la plataforma tecnológica del Sistema Informático Integral de Administración desarrollada por la empresa Government Solutions S.A. de C. V., se observaron deficiencias en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de los programas en comento. Resultado de ello se están formulando adecuaciones a la Guía para la aplicación de la Metodología del Marco Lógico y Guía para elaborar indicadores, que forman parte del Manual de Planeación del Instituto.

Se elaboró el Cronograma del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación para el ejercicio 2013.

1.5.2. SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL 2011 (04-01-01-01-11)

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

Durante el segundo trimestre las áreas del Instituto realizaron la captura del avance de las actividades institucionales en el Módulo de Seguimiento del Sistema de Seguimiento y Evaluación.

Se analizó y evaluó la información registrada en el Módulo de Seguimiento correspondiente al primer trimestre de 2012, para la generación de gráficas, cuadros de referencia y recomendaciones para su incorporación al informe de cumplimiento y resultados, cuyo propósito es mostrar los avances alcanzados de las actividades institucionales que integran el Programa Operativo Anual (POA), así como presentar opciones de mejora a las áreas y alcanzar, en la medida de lo posible, el cumplimiento de las metas.

Se elaboraron los siguientes informes:

- Informe de Cumplimiento y Resultados correspondiente al primer trimestre de 2012 (INF-66-12) documento que fue presentado en la Sesión Ordinaria del Consejo General celebrada el 30 de abril de 2012;
- Informe de Evaluación de Factores Internos y Externos correspondiente al Primer Semestre de 2012.

Se revisó y validó la información del Módulo de Concentrado de Riesgos correspondiente al primer trimestre de 2012, en el Sistema de Seguimiento y Evaluación.

1.5.3. LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

En cumplimiento a lo establecido en la Circular 52, emitida el 29 de marzo de 2012 por la Secretaría Ejecutiva, referente a las obligaciones de transparencia y calidad de la información que el Instituto Electoral del Distrito Federal debe poner a disposición de las personas en el portal institucional, y conforme a lo dispuesto en el Artículo 14, fracciones III y XIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF), se enviaron a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

Protección de Datos Personales mediante los oficios IEDF/SA/779/2012 e IEDF/SA/833/2012 los siguientes documentos en medio magnético:

Se evaluaron los indicadores de gestión de las Actividades Institucionales que integran el Programa Operativo Anual (POA) 2012, y el Avance e implementación del Programa de Derechos Humanos, correspondientes al primer trimestre de 2012.

1.5.4. INFORMES

Durante el segundo trimestre 2012, se elaboraron los informes mensuales de abril, mayo, junio y el del primer trimestre 2011.

En atención al diverso IEDF/SA/0279/2012, la Coordinación de Planeación elaboró los cronogramas de programación de actividades semanales, correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2012.

En atención al oficio SFDF/SE/2521/2011 enviado por el Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, se remitió a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, el Informe enero-marzo 2012 sobre el avance programático-presupuestal de las actividades institucionales realizadas en materia de equidad de género, mediante el curso IEDF/SA/839/2012.

1.5.5. OTRAS ACTIVIDADES

Se solicitó a la UTSI la apertura del Sistema Programático Presupuestal del 18 al 20 de abril y se dio seguimiento al registro de avances de las áreas del Instituto en el Sistema referido.

Se apoyó en la organización y operación del sistema de gestión, así como en los procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento de las actividades de la Coordinación de Gestión de la Secretaría Administrativa.

Mediante atenta nota del 16 de mayo de 2012, se hizo del conocimiento al Consejero Presidente del Consejo General el estado que guardan los procedimientos administrativos



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

para la adquisición de material promocional del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, específicamente la compra de paraguas y rompevientos.

En respuesta al oficio AEPOA/12/482, de la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, se realizaron las siguientes actividades:

- Se solicitó apoyo en la recopilación de la documentación a la titular de la Dirección de Recursos Humanos y Financieros y a la encargada del Despacho de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, a través de los diversos IEDF/SA/1077/2012 e IEDF/SA/1078/2012 del 24 de mayo de 2012.
- Se integraron dos carpetas con la documentación original solicitada y dos tantos de la misma para la certificación de la documentación.
- Se solicitó a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos mediante el diverso IEDF/SA/1103/2012 la certificación de la documentación previa a su remisión a la Contaduría Mayor.
- Se remitió al titular de la Dirección General de Auditoría a Entidades Públicas y Órganos Autónomos de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, mediante el ocurso IEDF/SA/1128/2012 del 30 de mayo de 2012, dos carpetas con las copias certificadas de diversa documentación así como la información relacionada con la Cuenta Pública de Gobierno del Distrito Federal 2010.

Sistema Informático Integral de Administración del Instituto Electoral del Distrito Federal

Durante el segundo trimestre de 2012 se realizaron las siguientes actividades:

El 25 de abril se realizó una visita a las instalaciones de la empresa Harweb, con la finalidad de entregar las observaciones a los siguientes documentos:

- Análisis situacional;
- Análisis comparativo del Anexo Técnico;
- Procesos de Operación Funcional; y



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

- Plan de trabajo maestro;
- El 26 de abril se revisó y entregó a la Consultora de la empresa Harweb, las observaciones al Proceso de Operación Funcional y a los diagramas de operación de la plataforma tecnológica;
- Se hizo la entrega de los archivos de la nómina 7 y 9 vía correo institucional, para su incorporación al Sistema informático en los módulos de: Administración de Personal, Nómina y Administración de Usuarios;
- Se realizó la gestión para el segundo pago correspondiente al 20% a la empresa Harweb derivado del contrato No. C.V.AD.-001-12, al culminar el segundo entregable correspondiente al Análisis Situacional y el Módulo de Operación Funcional.

Se capturó en el módulo de Planeación en la plataforma tecnológica del Sistema información de los programas institucionales 2012:

- Formación y Desarrollo del Personal del Servicio Profesional Electoral.
- Capacitación, educación, asesoría, y comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y Ciudadanía en General.
- Evaluación del Desempeño de los Comités Ciudadanos.
- Geografía Electoral.
- Participación Ciudadana.
- Promoción y desarrollo de los principios rectores de la participación ciudadana.
- Modernización, Simplificación Capacitación Electoral.
- Capacitación y Actualización del personal administrativo.
- Educación Cívica.
- Organización Electoral.
- Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral.
- Fiscalización de los recursos de los Partidos Políticos.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012****1.6 UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO****1.6.1 ACTIVIDADES****1.6.1.1 INFORME DE ACTIVIDADES**

Se remitió a la Secretaría Administrativa los informes de actividades correspondientes a abril, mayo, junio del 2012, y el del primer trimestre del 2012.

1.6.2 SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**1.6.2.1 PROGRAMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2012**

Conforme a las actividades contempladas en este Programa, se remitieron a la Junta Administrativa los informes mensuales de Plazas Vacantes del Servicio Profesional Electoral (SPE) correspondiente a abril, mayo, junio de 2012.

1.6.3 PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL

Respecto a la ocupación de plazas de esta rama, al 30 de junio se cuentan con 31 vacantes, ocho en Oficinas Centrales y 23 en Órganos Desconcentrados.

1.6.4 MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DEL SPE.

Durante el segundo trimestre se recibieron las siguientes 32 solicitudes:

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Procedimiento	Cargo y área a ocupar	Periodo	Aprobación
Áres Akbhal Zenteno Gómez	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXXVII	4 de abril de 2012	Encargaduría de Despacho	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XXXVII	Del 16 de abril al 14 de julio de 2012.	16 de abril de 2012

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Procedimiento	Cargo y área a ocupar	Periodo	Aprobación
Gerardo Francisco Cabrera López	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XXXVII	4 de abril de 2012	Encargaduría de Despacho	Coordinación de la Dirección Distrital XXXVII	Del 16 de abril al 14 de julio de 2012.	16 de abril de 2012
Alberto Aguirre Vejar	Líder de Proyecto en la UTALAOD	4 de abril de 2012	Encargaduría de Despacho	Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo en la UTALAOD	Del 16 de abril al 30 de junio de 2012.	16 de abril de 2012
Héctor Alfredo Robles García	Subdirector de Organización Electoral en la DEOyGE	11 de abril de 2012	Encargaduría de Despacho	Dirección de Organización y Documentación Electoral en la DEOyGE	Del 16 de abril al 14 de julio de 2012.	16 de abril de 2012
Maribel Vargas Mendoza	Jefa de Departamento de Planeación y Operación Electoral en la DEOyGE	11 de abril de 2012	Encargaduría de Despacho	Subdirección de Organización Electoral en la DEOyGE	Del 16 de abril al 14 de julio de 2012.	16 de abril de 2012
Verónica Pinzón Cerón	Líder de Proyecto en la DEOyGE	11 de abril de 2012	Encargaduría de Despacho	Jefatura de Departamento de Planeación y Operación Electoral en la DEOyGE	Del 16 de abril al 14 de julio de 2012.	16 de abril de 2012
Miguel Ángel Villa Herrera	Líder de Proyecto en la DEOyGE	11 de abril de 2012	Encargaduría de Despacho	Jefatura de Departamento de Estudios Electorales en la DEOyGE	Del 16 de abril al 13 de junio de 2012.	16 de abril de 2012
Gerardo Napoleón Díaz Castellanos	Analista en la DEOyGE	11 de abril de 2012	Encargaduría de Despacho	Jefatura de Departamento de Gestión y Análisis de Instrumentos Electorales en la DEOyGE	Del 16 de abril al 14 de julio de 2012.	16 de abril de 2012
Armando de Jesús Mendoza Palatto	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XVIII	23 de abril de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Coordinación Distrital en la Dirección Distrital XXX	Del 23 de abril al 13 de julio de 2012.	24 de abril de 2012
Rosamar Luna García	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital III	23 de abril de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital I	Del 23 de abril al 21 de julio de 2012	24 de abril de 2012
Aida del Pilar Cabrera López	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital VIII	23 de abril de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital VII	Del 23 de abril al 21 de julio de 2012.	24 de abril de 2012
Yoleny Morales Radilla	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXII	23 de abril de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XI	Del 23 de abril al 21 de julio de 2012	24 de abril de 2012
Elizabeth Martínez Serrano	Jefa de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa en la DECEyEC	23 de abril de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XVIII	Del 23 de abril al 13 de julio de 2012.	24 de abril de 2012
Leopoldo Madrigal Rodríguez	Jefe de Departamento de Investigación Metodológica en la DECEyEC	23 de abril de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XXI	Del 23 de abril al 21 de julio de 2012	24 de abril de 2012
Paz Maribel Pragoso Cerda	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXV	23 de abril de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Dirección de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XXV	Del 23 de abril al 21 de julio de 2012.	24 de abril de 2012
Fidel Vargas Ayala	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XIII	23 de abril de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital IV	Del 23 de abril al 21 de julio de 2012	24 de abril de 2012
Amador Fernando Osorio Domínguez	Jefe de Departamento de Registro de Asociaciones Políticas en la DEAP	23 de abril de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Secretaría Técnica Jurídica en la Dirección Distrital XXV	Del 23 de abril al 21 de julio de 2012.	24 de abril de 2012

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Procedimiento	Cargo y área a ocupar	Periodo	Aprobación
Araceli Ramírez López	Líder de Proyecto en la DEPC	23 de abril de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Secretaría Jurídica en la Dirección Distrital XXX	Técnica Dirección	Del 23 de abril al 21 de julio de 2012 24 de abril de 2012
Alberto Márquez Solís	Jefe de Departamento de Proyectos en la UTEF	23 de abril de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Secretaría Jurídica en la Dirección Distrital XXXIV	Técnica Dirección	Del 23 de abril al 21 de julio de 2012 24 de abril de 2012
David Santiago Pérez	Líder de Proyecto en la DEPC	23 de abril de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Secretaría Jurídica en la Dirección Distrital XXXVII	Técnica Dirección	Del 23 de abril al 21 de julio de 2012 24 de abril de 2012
María Alejandra García Núñez	Líder de Proyecto en la Dirección Distrital XXVII	23 de abril de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Secretaría Jurídica en la Dirección Distrital XXXVIII	Técnica Dirección	Del 23 de abril al 21 de julio de 2012 24 de abril de 2012
Marisela Ayllón Mendoza	Subdirectora de Pedagogía y Didáctica en la DECEyEC	15 de mayo	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Dirección de Formación y Desarrollo Participativo en la DEPC		Del 29 de mayo al 26 de agosto de 2012 1º de junio de 2012
Gisela Hernández López	Líder de Proyecto en la DEPC	31 de mayo de 2012	Encargaduría de Despacho	Secretaría Jurídica en la Dirección Distrital XIV	Técnica Dirección	Del 1º de junio al 26 de agosto de 2012 1º de junio de 2012
Roberto Senovio Romero	Jefe de Departamento de Estudios Electorales en la DEOyGE	28 de mayo de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Subdirección de Estadística y Estudios Electorales en la DEOyGE		Del 14 de junio al 11 de septiembre de 2012 14 de junio de 2012
Miguel Ángel Villa Herrera	Líder de Proyecto en la DEOyGE	28 de mayo de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Jefatura de Departamento de Estudios Electorales en la DEOyGE		Del 14 de junio al 11 de septiembre de 2012 14 de junio de 2012
Jorge Adrián Miranda Torres	Líder de Proyecto en la DECEyEC	4 de junio de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Jefatura de Departamento de Seguimiento y Evaluación Operativa		Del 14 de junio al 21 de julio de 2012 14 de junio de 2012
Leonel Soto Aguilar	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital I	13 de junio de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Coordinación de la Dirección Distrital I		Del 30 de junio al 27 de septiembre de 2012 25 junio de 2012
Inés Guadalupe Hernández Ramírez	Directora de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital VII	13 de junio de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Coordinación de la Dirección Distrital VI		Del 30 de junio al 27 de septiembre de 2012 25 junio de 2012
Fidel Emillo Tapia Sosa	Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral en la Dirección Distrital XI	13 de junio de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Coordinación de la Dirección Distrital XII		Del 30 de junio al 27 de septiembre de 2012 25 junio de 2012
Aidé Ramírez Hernández	Líder de Proyecto en la DEAP	25 de junio de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Jefatura de Departamento de Registro de Asociaciones Política en la DEAP		Del 30 de junio al 27 de septiembre de 2012 25 junio de 2012
César Gustavo Rosas Pérez	Analista en la DEAP	25 de junio de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Jefatura de Departamento de Financiamiento en la DEAP		Del 30 de junio al 27 de septiembre de 2012 25 junio de 2012
Alberto Aguirre Véjar	Líder de Proyecto en la UTALAO	28 de junio de 2012	Prórroga de Encargaduría de Despacho	Jefatura de Departamento de Coordinación y Apoyo Operativo en la UTALAO		Del 1º de julio al 28 de septiembre de 2012 29 de junio de 2012

1.6.5 PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL 2012

Actualmente se revisa el Plan Curricular a la luz de las modificaciones realizadas a la normatividad interna del Instituto, como son:

- El Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

- El Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral del Distrito Federal.
- Catálogo de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Con el fin de contar con un Mapa de competencias laborales por cargo y puesto del personal del SPE, se diseñaron y elaboraron las matrices de funciones por cada uno de los cargos y puestos.

1.6.5.1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO**a) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de DF**

La actividad formativa del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal en modalidad a distancia está dirigida al personal del SPE, la cual fue difundida el 30 de abril a través de la Circular No. SA-020.

De acuerdo a lo dispuesto en el apartado II. Inscripciones y periodos de estudio de los Criterios y en respuesta a las solicitudes de inscripción por parte de 11 funcionarios del SPE que atendieron la Circular, se remitió el 8 de mayo a estos funcionarios sus nombres de usuario, contraseñas y claves de acceso, a solicitud de 5 funcionarios adscritos en la Dirección Distrital IV suspendieron su participación, con lo que el primer grupo del curso quedó conformado por 6 funcionarios del SPE, mismos que concluyeron el Módulo 1.

El tutor de la actividad es el Mtro. Luigi Paolo Cerda Ponce, Director de Vinculación y Evaluación, el cual brinda asesoría y apoyo a las participantes, además de revisar y calificar las tareas y ensayos así como coordinar las sesiones de chat de cada uno de los Módulos.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012****1.6.6 PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2010**

Una vez autorizado el Dictamen de la Junta por el que se aprueban los puntajes por Actividades Complementarias de Formación y Desarrollo realizadas por personal del SPE durante el año 2010 mediante el Acuerdo JA040-12, el Centro realizó, atendiendo al Estatuto vigente en dicha anualidad, la integración de los resultados obtenidos por los funcionarios de carrera.

El Centro remitió los resultados finales el 24 de abril al Secretario Administrativo con el Proyecto de Dictamen por el que se aprueban los resultados de la Evaluación del Desempeño 2010 del Servicio Profesional Electoral. El Dictamen fue autorizado el 15 de mayo mediante el Acuerdo JA056-12, y el 16 de mayo se notificó a los funcionarios del SPE los resultados correspondientes.

1.6.7 ASCENSOS DE RANGO DENTRO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

En términos de lo establecido en el artículo 48, fracción II y III del Estatuto, el Centro remitió el 4 de abril a la Contraloría General y a la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ) el listado del personal del SPE que cumple con los requisitos para ascender de nivel en el rango, con el fin de que en el ámbito de sus competencias se verificara que ninguno de los funcionarios contemplados hubiera sido sancionado por resolución firme y falta grave durante el año inmediato anterior, las áreas en mención informaron que no se habían encontrado antecedentes de sanciones.

Con esta información se remitieron el 24 de abril a la Secretaría Administrativa los listados del personal de carrera que cumple con los requisitos para obtener el nombramiento de titularidad y para ascender de nivel en el rango; así como los criterios para el otorgamiento de estímulos e incentivos por los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño 2010, los cuales fueron aprobados por la Junta, mediante Acuerdo JA056-12, el 15 de mayo del presente año, el Centro notificó el 16 de mayo, mediante el oficio IEDF/UTCFD/402/12, a los funcionarios del SPE que cumplieron con los requisitos necesarios para obtener su

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

nombramiento de titularidad; y con el oficio IEDF/UTCDF/403/12, se comunicó a los funcionarios los ascensos de rango así como el otorgamiento de estímulos y recompensas por los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño 2010.

1.6.8 PROGRAMA DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL SPE 2011

Con el fin de establecer las condiciones para la implementación del Programa de Evaluación del Rendimiento 2011 (Programa), se adecuó el mismo a la normatividad vigente y se incluyeron modificaciones derivadas de las experiencias obtenidas en 2010, la nueva versión se sometió a consideración de la Junta, el cual fue aprobado el 1° de junio mediante Acuerdo JA065-12.

1.6.9 PROGRAMA DE EXCELENCIA 2011

El Centro elaboró y remitió el 19 de junio para someter a consideración y, en su caso, aprobación de la Junta el Programa de Excelencia 2011 del SPE (Programa) y la Convocatoria correspondiente, que fueron aprobados en su Séptima Sesión Ordinaria del 25 de junio, mediante el Acuerdo JA079-12.

1.6.10 PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA**1.6.10.1 PROGRAMA DE SELECCIÓN E INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012**

El Programa de Selección e Ingreso del personal administrativo 2012 tiene contemplado instrumentar a partir de septiembre del presente año los concursos de promoción, movilidad horizontal e interno para ocupar las plazas vacantes.

Durante el primer semestre del año operó el Mecanismo Emergente para la Ocupación de plazas vacantes de la rama administrativa (Mecanismo Emergente) aprobado por la Junta en su Décima Tercera Sesión Urgente, mediante Acuerdo JA137-11, a partir del 15 de noviembre de 2011 y hasta el 30 de junio del presente año.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

Mediante la aplicación del Mecanismo Emergente se autorizó la ocupación definitiva de 60 plazas y la ocupación provisional de tres plazas.

1.6.11 PLAZAS VACANTES

Durante junio se reportaron 35 plazas vacantes en la rama administrativa; 14 de libre designación y 21 cuya ocupación se realiza mediante concurso.

1.6.12 MECANISMO EMERGENTE PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

Se remitieron los siguientes 16 dictámenes para consideración y, en su caso, aprobación de la Junta Administrativa:

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Cargo y área a ocupar	Aprobación	Acuerdo
Omar Jiménez Alvarado	Personal Externo	30 de marzo de 2012	Jefe de Departamento de Auditoría Financiera en la Contraloría General	16 de abril de 2012	JA048-12
Jhonn Naranjo Vargas	Personal externo	11 de abril de 2012	Analista en la Secretaría Administrativa	16 de abril de 2012	JA048-12
Andrés Damuzi Vega Muñoz	Líder de Proyecto en la DECEyEC	21 de mayo de 2012	Jefe de Departamento de Análisis de Perfiles y Competencias en la UTCyD	1º de junio de 2012	JA063-12
Fay Medina Corona	Analista en la DECEyEC	21 de mayo de 2012	Jefe de Departamento de Fomento a la Cultura Democrática en la DECEyEC	1º de junio de 2012	JA063-12
Virginia del Carmen Franco Jiménez	Personal externo	21 de mayo de 2012	Analista Educador en la DECEyEC	1º de junio de 2012	JA063-12
César Baldomero Hernández González	Secretaria Ejecutiva en la Secretaría Administrativa	23 de mayo de 2012	Jefe de Departamento de Contabilidad Presupuestal	1º de junio de 2012	JA063-12
Verónica Florencia López Praga	Analista en la DEPC	30 de mayo de 2012	Jefa de Departamento de Formación Ciudadana en la DEPC	1º de junio de 2012	JA067-12
Isela de Jesús González Flores	Personal externo	1º de junio de 2012	Subdirectora de Formación en la DEPC	1º de junio de 2012	JA067-12
Cecilia Guadalupe Jurado Rehollo	Analista en la oficina de la C.E. Claudia Zavala Pérez	1º de junio de 2012	Jefa de Departamento de Procedimientos de Participación Ciudadana en la DEPC	1º de junio de 2012	JA067-12
Gustavo Bárcenas Rosas	Personal externo	1º de junio de 2012	Analista en la DEPC	1º de junio de 2012	JA067-12
Karina Maribel Hernández Rizo	Personal externo	14 de junio de 2012	Analista en la Contraloría General	25 de junio de 2012	JA071-12
Melchor Negrete Silva	Personal externo	19 de junio de 2012	Jefe de Departamento de Selección y Promoción en la UTCyD	29 de junio de 2012	JA083-12
Carlos Alberto Ramírez Pérez	Personal externo	25 de junio de 2012	Analista en la UTSI	29 de junio de 2012	JA083-12
Rosaura Herrera González	Personal externo	29 de junio de 2012	Analista en la Secretaría Administrativa	29 de junio de 2012	JA083-12

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Cargo y área a ocupar	Aprobación	Acuerdo
Silvia Gutiérrez	Jefa de Departamento de Registro Contable	29 de junio de 2012	Subdirectora de Adquisiciones en la Secretaría Administrativa	29 de junio de 2012	JA083-12
Gustavo Hernández	Personal externo	29 de junio de 2012	Fiscalizador en la UTEF	29 de junio de 2012	JA083-12

1.6.13 MECANISMOS EXTRAORDINARIOS PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES

Durante el segundo trimestre del año se recibieron las siguientes solicitudes:

Funcionario	Cargo y área de adscripción	Fecha de remisión a la Junta	Procedimiento	Cargo y área a ocupar	Periodo	Aprobación
Silvia Gutiérrez	Jefa de Departamento de Registro Contable	12 de abril de 2012	Encargaduría de Despacho	Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios	Del 16 de abril al 15 de junio de 2012	1º de junio de 2012
Alejandrina Rojas Estrada	Subdirectora de Transparencia en la UTCSTyPDP	7 de mayo de 2012	Encargaduría de Despacho	Dirección de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Del 1º de junio al 29 de agosto de 2012	1º de junio de 2012
Juan Carlos Palomeque Maya	Jefe de Departamento de Administración de Personal en la Secretaría Administrativa	30 de mayo de 2012	Encargaduría de Despacho	Subdirección de Contabilidad	Del 1º de junio al 29 de agosto de 2012	1º de junio de 2012
Ricardo Rodríguez Altamirano	Analista en la Secretaría Administrativa	30 de mayo de 2012	Encargaduría de Despacho	Jefatura de Departamento de Administración de Personal	Del 1º de junio al 29 de agosto de 2012	1º de junio de 2012
Rocío Mendoza Cruz	Subdirectora de Sistemas de Información en la UFSI	26 de junio de 2012	Readscripción	Subdirección de Seguridad, Redes y Cómputo en la UFSI	Permanente	29 de junio de 2012
María Eugenia Amor Aburto	Analista en la Oficina del C.E. Yolanda León Manríquez	26 de junio de 2012	Readscripción	Analista en la DECEyEC	Permanente	29 de junio de 2012
María Isabel Welsh Narváez	Subdirectora de Adquisiciones en la Secretaría Administrativa	29 de junio de 2012	Readscripción	Subdirectora de Procedimientos Participativos en la DEFC	Permanente	29 de junio de 2012

1.6.14 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2012

Se trabaja en la actualización de la base de datos de los funcionarios que participarán en los cursos de acuerdo a la plantilla actual del Instituto.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012****1.6.14.1 TALLER INTRODUCCIÓN A LOS DERECHOS HUMANOS**

En cumplimiento al Programa se preparó el Taller: Introducción a los Derechos Humanos, con una duración de 20 horas y se impartirá a funcionarios del Instituto que no participaron en 2011.

Por ello, se remitió el 2 de abril a cada una de las áreas del Instituto el listado del personal a su cargo contemplado en esta actividad, con el fin de que, a consideración de las áreas y de acuerdo a las cargas de trabajo, propusieran al Centro los funcionarios que asistirán en los meses de mayo y junio.

El primer grupo de este taller se impartió del 20 al 25 de mayo, contando con la participación de 15 funcionarios, los cuales presentaron su examen final y ensayo el 1° de junio del presente año.

De acuerdo al calendario de actividades de este Taller, al segundo de los cinco grupos contemplados durante el presente año, se impartió del 18 al 22 de junio. Este grupo presentó sus exámenes y ensayos el 29 de junio.

1.6.14.2 CURSO EN LÍNEA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

En el marco de la colaboración institucional con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se logró la incorporación del personal del Instituto al curso en línea denominado Matriz de Indicadores para Resultados.

Este curso tiene como objetivo enriquecer los conocimientos sobre el enfoque metodológico del Presupuesto Basado en Resultados, con el cual se realiza la planeación, diseño, elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto Anual de los entes públicos, de los 98 funcionarios inscritos, al 30 de junio 17 lo han concluido.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012****1.6.14.3 DIPLOMADO EN LÍNEA DE PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS**

Con respecto al Diplomado en línea de Presupuesto Basado en Resultados de la SHCP, que imparte la UNAM, participan de 27 funcionarios de 12 de áreas del Instituto.

1.6.15 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA DE CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES 2012**1.6.15.1 CAPACITACIÓN A DISTANCIA DE CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES 2012**

El Programa de Capacitación a Consejeros Electorales Distritales 2012 (Programa) consideró una segunda etapa de capacitación que fue a distancia, a través de la plataforma *E-learning* del Instituto, y se dirigió a 36 Consejeros Distritales cuya designación surtió efectos a partir del 28 de marzo. Además de los cinco que se incorporaron por renunciaciones.

Al 3 de junio, los 40 Consejeros Distritales, distribuidos en los 4 grupos, cumplieron con todas las actividades de aprendizaje contempladas en la capacitación. Sin embargo, el 1° de junio de 2012 se generó la última vacante en el Consejo Distrital IV, que fue ocupada por la C. Yadira Alejandra Yah Barrera, y del 15 al 29 de junio cumplió con la capacitación en línea.

Al 30 de junio, se cumplió con el 100% de los Consejeros Distritales capacitados.

1.6.15.2 ELABORACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES DE LA ETAPA DE CAPACITACIÓN EN LÍNEA A CONSEJEROS ELECTORALES DISTRITALES A LA COMISIÓN PROVISIONAL ENCARGADA DE VIGILAR LA OPORTUNA INTEGRACIÓN DE LOS CONSEJEROS DISTRITALES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2011-2012

Durante el segundo trimestre del año se presentaron los siguientes Informes:

1. Primer Informe de la Etapa de Capacitación en Línea a Consejeros Electorales Distritales que se incorporaron a su cargo a partir del mes de marzo de 2012. Se presentó el 25 de abril, en la Cuarta Sesión Ordinaria de la COVOICOD, en el que se

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

precisan los 40 Consejeros que se capacitarán en modalidad a distancia, así como los distintos periodos de estudio que se tienen programados.

2. Segundo Informe de la Etapa de Capacitación en Línea a Consejeros Electorales Distritales que se incorporaron a su cargo a partir de marzo de 2012. Se presentó el 24 de mayo, en la Quinta Sesión Ordinaria de la COVOICOD, en el cual se destaca que con objeto de que los Consejeros Distritales aprovechen la plataforma E-learning como un espacio de consulta y de comunicación se mantiene abierto el acceso a la misma y se continúa agregando materiales de apoyo y actividades para fortalecer el aprendizaje.
3. Tercer Informe de la Etapa de Capacitación en Línea a Consejeros Electorales Distritales que se incorporaron a su cargo a partir de marzo de 2012. El Centro presentó el 21 de junio, en la Sexta Sesión Ordinaria de la COVOICOD, en el cual se destacó que con objeto de que los Consejeros Distritales y representantes de partidos políticos aprovechen la plataforma E-learning como un espacio de consulta y de comunicación, se les dio acceso a la plataforma E-learning del Instituto.

1.6.16 EVALUACIÓN DE LA SEGUNDA CAPACITACIÓN DE SUPERVISORES Y ASISTENTES INSTRUCTORES ELECTORALES

En cumplimiento a las actividades previstas en la Estrategia Operativa para el proceso de integración de Mesas Directivas de Casilla para el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012, el Centro colaboró con la DECEyEC en la elaboración e instrumentación de la Evaluación de la Segunda Capacitación de 262 Supervisores y 1960 Asistentes Instructores Electorales que se llevó a cabo el 8 de mayo de 2012, de 10:00 a 12:00 horas en las 40 Direcciones Distritales, presentándose el 100% de los ciudadanos contemplados para la actividad, del 8 al 10 de mayo se revisaron, calificaron y sistematizaron los 2222 exámenes. El promedio general de calificación fue de 9.55.

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012****1.6.17 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

Durante el segundo trimestre del año en curso se atendieron solicitudes de información pública (Anexo 17).

1.6.18 CERTIFICACIÓN 100% DE CAPACITADOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Se dieron cumplimiento a los acuerdos establecidos en la primera reunión de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (RETAIPDF) celebrada el 15 de marzo del presente año, se remitieron a la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF) diversos documentos.

2. OBJETIVOS ALCANZADOS**2.1 RECURSOS HUMANOS****2.1.1 ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERACIÓN Y CONTROL DE PAGO DE NÓMINAS, PRESTACIONES Y ENTEROS INSTITUCIONALES (04.02.01.01.13)**

Núm. de				
1	Elaborar las glosas quincenales en y tiempo y forma de acuerdo al calendario anual de nóminas.	Glosa	25%	50%
2	Procesar en tiempo y forma las nóminas quincenales de acuerdo al calendario anual de nóminas.	Nómina	25%	50%
3	Realizar los movimientos afiliatorios de acuerdo con los calendarios establecidos por cada institución de seguridad social y de seguros.	Procedimiento	25%	50%



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

2.2. RECURSOS FINANCIEROS

2.2.1 ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: SERVICIOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTROL PRESUPUESTAL (04-02-07-11-01)

Se cumplió en tiempo y forma con el manejo de las disponibilidades, así como el pago al personal del Instituto, a proveedores de bienes y servicios y las ministraciones a Partidos Políticos. Se asesoró al personal del Instituto en los diversos trámites bancarios y se verificó que los depósitos de nómina se realizaran en forma oportuna y adecuada.

2.3. DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS

2.3.1 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO, ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL DEL IEDF (04.03.01.01.15)

Atender órdenes de servicio	100%	50%
Realizar procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios	100%	100%
Aplicar estrategias de Seguridad y Protección Civil	100%	100%
Controlar oportunamente el inventario de bienes de activo fijo y de consumo	100%	100%

2.4 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

Nombre del proyecto (CISAP)				
Gestión de la planeación operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal para 2013. (04-01-01-01-09)	0	0	0	0
Sistema integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional. (04-01-01-01-11)	25%	25%	25%	25%

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

2.5. UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

2.5.1. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE LA RAMA ADMINISTRATIVA (13.02.09.13.02)

Atención y seguimiento a las solicitudes de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.	25%	50%
Implementación de los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.	25%	50%

2.5.2. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OPERAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE ASISTENTES INSTRUCTORES ELECTORALES (13.01.11.16.29)

Selección de Asistentes Instructores Electorales.	100%	100.0%
---	------	--------

2.5.3. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: CAPACITACIÓN DE CONSEJEROS DISTRITALES (13.03.11.16.30)

Diseñar los contenidos de la capacitación conforme a la normatividad vigente.	100%	100.0%
Capacitar al 100% de los Consejeros Distritales.	100%	100.0%

2.5.4. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL (13.02.09.13.01)

Atender y dar seguimiento a las solicitudes de mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes, durante el Proceso Electoral Ordinario 2011-2012.	25%	50%
Implementar los mecanismos ordinarios de ocupación de vacantes.	25%	50%



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012****3. DIRECTRICES Y ACTIVIDADES A FUTURO****3.1 RECURSOS HUMANOS**

Continuar atendiendo en tiempo y forma los pagos de remuneraciones, gestionar el otorgamiento de prestaciones y servicios al personal de estructura y eventual por honorarios asimilados a salarios y vigilar el cumplimiento de los pagos a terceros institucionales.

3.2 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS**ADQUISICIONES Y CONTROL PATRIMONIAL.**

- Realizar los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa.
- Elaborar y controlar los contratos, pedidos y órdenes de servicio formalizados.
- Elaborar y llevar a cabo las reuniones ordinarias, extraordinarias, y urgentes del Comité de Adquisiciones.
- Controlar las altas almacenarías de los bienes de activo fijo y de consumo.
- Control de resguardos de los bienes de activo fijo.
- Control de Salidas de los bienes de activo fijo y de consumo.
- Desarrollar las actividades del Programa para el destino final y baja de bienes muebles del IEDF.
- Elaborar los reportes en forma mensual y trimestral para evaluar los objetivos y metas programadas a fin de contar con información oportuna para toma de decisiones.

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

- Seguimiento a las actividades de las Sedes Distritales programadas en el Calendario Anual de la Unidad Técnica de Archivo Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

- Coordinación y realización de simulacros Oficinas Centrales, Bodega Tláhuac y 40 Sedes Distritales.
- Control administrativo y operativo del personal de vigilancia de la Policía Auxiliar, distribuido en Oficinas Centrales, Bodega Tláhuac y 40 Sedes Distritales.
- Capacitación de Protección Civil, para brigadistas de Oficinas Centrales, Bodega Tláhuac y 40 Sedes Distritales.
- Distribución de vestuario identificador para brigadistas de Oficinas Centrales, Bodega Tláhuac y 40 Sedes Distritales.

SERVICIOS GENERALES.

- Reuniones de trabajo a fin de establecer estrategias para la atención en tiempo y forma de las solicitudes de mantenimiento y servicios realizadas por las diferentes áreas que integran el Instituto, en los diversos rubros que atañen a esta Dirección.
- Llevar el control de pagos de los servicios medidos inherentes de agua, luz y telefonía en los inmuebles ocupados por las Sedes Distritales, Huizaches, Colorines y Almacén Tláhuac.
- Contratar en apego a los procedimientos establecidos los servicios requeridos por el Instituto, de manera que éstos sean suficientes en calidad y cantidad.
- Coordinar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado y su conciliación financiera con el área de finanzas.

3.3 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

Gestión de la planeación operativa del Instituto Electoral del Distrito Federal para 2013. (04-01-01-01-09)	Actualizar el marco general del proceso de planeación programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2013, que contemple el enfoque de derechos humanos y equidad de género.	1	
	Revisar y proponer adecuaciones a los programas Institucionales	17	
	Proporcionar a las áreas del Instituto asesoría para la formulación de los Programas Institucionales y para	20	

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

Proyecto (ordinario)	Actividad		
	el llenado de la Ficha Descriptiva de la Actividad Institucional Integrar el PO 2013	1	
Sistema integral de seguimiento y evaluación a la gestión institucional 2011. (04-01-01-01-11)	Elaborar informes de operación de la Coordinación de Planeación. Supervisar el sistema de seguimiento para la generación y evaluación de las bases de datos Elaborar informes de cumplimiento de resultados Actualizar la información pública de acuerdo con lo establecido por la Ley en la materia.	3 3 1 1	

3.4 UNIDAD TÉCNICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

a) En el marco del Programa de Formación y Desarrollo del Servicio Profesional Electoral 2012 se realizarán las siguientes acciones:

- Diseño y operación del Seminario *Cultura Democrática en el Distrito Federal* el cual constituye la actividad formativa obligatoria para el personal de carrera a fin de dar continuidad a la implementación del *Plan Curricular para el proceso formativo de los funcionarios del Servicio Profesional Electoral* con una duración de 24 horas.
- Seguimiento técnico y académico al curso en línea sobre el *Código Electoral de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal* considerado como Actividad Complementaria del Servicio Profesional Electoral.
- Diseñar e instrumentar el *Taller en Materia Archivística*, considerado en el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2012 y que tendrá valor de Actividad Complementaria del Servicio Profesional Electoral.

b) De acuerdo al Programa de Capacitación y Actualización del Personal de la Rama Administrativa 2012 se realizarán las siguientes actividades:

- Diseñar e instrumentar el curso de Redacción y Ortografía I y II.
- Continuar la impartición del Taller de introducción a los Derechos Humanos dirigido a los funcionarios que no lo cursaron en 2011.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

- Diseñar y operar el curso Análisis Político Estratégico.
- Diseñar y operar el curso Ética y Servicio Público.
- Diseñar y operar el curso Diseño y Evaluación por competencias laborales.
- Diseñar y operar el curso Microsoft Excel.

c) Operar los mecanismos extraordinarios para la ocupación de vacantes del Servicio Profesional Electoral y de la Rama Administrativa.

d) Realizar las acciones consideradas en el Índice de Cumplimiento de las Mejores Prácticas de Transparencia en Capacitación 2012 (ICMPT) cuya observancia permitirá incorporar al Instituto en el Círculo de Excelencia 2012 de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

e) Participar en la agenda institucional de mensajes vía twitter con objeto de familiarizar a la ciudadanía en general de las actividades que realiza el Centro dentro del Instituto.

f) Continuar los trabajos de expurgo del archivo documental del Centro correspondiente a los años 2009, 2010 y 2011 para realizar la segunda Transferencia Primaria al Archivo de Concentración.

g) Participar en la implementación del Sistema de Información Integral de Administración (HARWEB) coordinado por la Secretaría Administrativa.

h) De acuerdo al Programa de Selección e Ingreso de la rama Administrativa 2012.

-Instrumentar los mecanismos ordinarios de ocupación de plazas vacantes.

i) De acuerdo al Programa de Reclutamiento y Selección del Servicio Profesional Electoral 2012.

-Instrumentar los mecanismos ordinarios de ocupación de plazas vacantes.

j) Recibir las solicitudes de participación en el Programa de Excelencia 2011 del Servicio Profesional Electoral conforme a la Convocatoria publicada para este fin.



ANEXOS



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

Anexo 1. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, abril 2012

CONCEPTO	PERIODO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	1ª quincena de abril de 2012	689	13'293,048.73	7'776,894.96
	Nómina extraordinaria ajuste de pago	1	7,132.94	5,395.82
	2ª quincena de abril de 2012	691	13'374,081.42	7'826,865.25
Liquidaciones	Nómina de pago a través del Fideicomiso 2188-7	1	589,112.68	447,513.67
Finiquito	Martínez Aguilar Fernando	1	37,740.17	28,077.80
	Nómina cancelación finiquito	1	-11,760.87	-9,151.68
	Rodríguez de la Gala Robles Erick	1	11,760.87	9,151.68
Honorarios Eventuales	Nómina cancelación EH21206	2	-18,414.26	-15,590.08
	Nómina extraordinaria EH11207	3	26,060.48	22,100.96
	1ª quincena de abril de 2012	80	748,081.00	618,713.94
	2ª quincena de abril de 2012	85	792,654.12	656,443.07
Honorarios Eventuales Proceso Electoral	1ª quincena de abril de 2012	3064	10'143,243.42	9'183,843.73
	Nómina extraordinaria EH11207	37	45,569.08	41,886.52
	Cancelación EH11206	1	-5,486.63	-4,869.24
	Nómina extraordinaria EH21206	39	31,839.30	29,645.05
	2ª quincena de abril de 2012	3080	10'258,964.99	9'284,729.65
	Nómina extraordinaria EH11208	19	20,716.67	19,081.60
			40'344,321.11	37'344,321.11

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012****Anexo 2. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, mayo de 2012**

CONCEPTO	PERIODO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	1ª quincena de mayo de 2012	688	13'299,985.84	7'791,187.54
	Nómina extraordinaria ajuste de pago	1	10,609.42	6,516.07
	2ª quincena de mayo de 2012	686	13'294,414.30	7'768,945.72
Honorarios Eventuales	1ª quincena de mayo de 2012	86	801,861.25	664,238.11
	2ª quincena de mayo de 2012	86	801,861.25	664,238.11
Honorarios Eventuales Proceso Electoral	1ª quincena de mayo de 2012	3146	10'622,150.18	9'605,997.27
	Nómina extraordinaria EH11209	13	16,850.16	15,369.54
	2ª quincena de mayo de 2012	3150	10'654,099.37	9'633,774.33
			49'501,831.77	38'158,265.69

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

Anexo 3. Listado de nómina por centro de costo y resumen consolidado, junio 2012

CONCEPTO	PERIODO	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
			BRUTO	NETO
Estructura	Nómina estímulos y recompensas	3	47,000.00	33,141.89
	Nómina carga de trabajo	665	25'224,645.09	17'797,265.76
	1ª quincena de junio de 2012	690	13'355,315.76	7'811,595.21
	2ª quincena de junio de 2012	693	13'378,284.77	7'796,172.22
Liquidaciones	Eduardo Ortiz Delgado, Ariadna Hernández Smith y Ana Rosa Moreno Suarez	3	586,958.42	480,437.72
Finiquitos	Eduardo Ortiz Delgado, Ariadna Hernández Smith y Ana Rosa Moreno Suarez	3	59,015.93	45,058.36
Honorarios Eventuales	Nómina carga de trabajo	62	1'074,584.41	800,573.68
	1ª quincena de junio de 2012	88	837,329.92	695,098.59
	2ª quincena de junio de 2012	87	807,205.94	669,802.10
Honorarios Eventuales Proceso Electoral	Nómina cancelación EH21210	1	-1,500.00	-1,490.00
	Nómina EH31210	1	150.00	140.71
	Nómina cancelación EH41210	1	-2,194.65	-1,947.69
	Nómina EH51210	1	365.78	324.62
	Nómina cancelación EH11211	1	-2,250.00	-2,110.63
	Nómina Ext. EH21211	28	42,313.15	38,399.39
	1ª quincena de junio de 2012	3,572	11'673,313.44	10'590,045.23
	2ª quincena de junio de 2012	3,580	11'727,838.33	10'639,035.81
			78'008,376.29	

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

Anexo 4. Relación de pagos a terceros correspondiente a abril de 2012

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
ISR Seguro del Separación Individualizado	01/04/2012 al 30/04/2012	435,024.57
ISSSTE / FOVISSSTE		1'659,171.56
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	01/04/2012 al 30/04/2012	1,063,167.56
Descuentos de créditos hipotecarios	01/04/2012 al 30/04/2012	596,004.00
MetLife México, S.A.		4'170,637.83
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	01/04/2012 al 30/04/2012	3,184,507.40
Seguro de Vida Institucional	01/03/2012 al 30/03/2012	240,092.50
Seguro Colectivo de Retiro	01/03/2012 al 30/03/2012	14,669.70
Seguro de Gastos Médicos Mayores	01/03/2012 al 30/03/2012	731,368.23
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3'154,404.52
Aportaciones al Fondo de Ahorro	01/04/2012 al 30/04/2012	
Vales de Despensa		541,462.00
Día del niño	Ejercicio 2012	99,892.00
Abril	01/04/2012 al 30/04/2012	441,570.00
Pensiones alimenticias		184,158.52
Abril	01/04/2012 al 30/04/2012	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		119,425.21
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/04/2012 al 30/04/2012	32,580.27
Axa Seguros	01/04/2012 al 30/04/2012	86,844.94
	TOTAL	



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

Anexo 5. Relación de pagos a terceros correspondiente mayo de 2012

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
ISR Seguro del Separación Individualizado	01/05/2012 al 31/05/2012	434,790.14
ISSSTE / FOVISSSTE		4'429,891.29
SAR-FOVISSSTE 2DO. BIMESTRE 2012	01/03/2012 al 30/04/2012	2'689,787.09
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	01/05/2012 al 31/05/2012	1'141,668.50
Descuentos de créditos hipotecarios	01/05/2012 al 31/05/2012	598,435.70
MetLife México, S.A.		4'641,017.49
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	01/05/2012 al 31/05/2012	3'190,874.38
Seguro de Vida Institucional	01/04/2012 al 30/04/2012	240,773.60
Seguro Colectivo de Retiro	01/04/2012 al 30/04/2012	14,808.80
Seguro de Gastos Médicos Mayores	01/04/2012 al 30/04/2012	728,480.03
Seguro de Gastos Médicos Mayores con cargo al titular	01/04/2012 al 30/04/2012	178,805.80
Seguro de Gastos Médicos Mayores con cargo al titular	01/03/2012 al 31/03/2012	173,873.73
Seguro contra accidentes	01/03/2012 al 30/04/2012	113,401.15
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3'132,702.22
Aportaciones al Fondo de Ahorro	01/05/2012 al 31/05/2012	
Vales de Despensa		525,619.00
Día de la madre	Ejercicio 2012	84,979.00
Mayo	01/05/2012 al 31/05/2012	440,640.00
Pensiones alimenticias		187,203.16
Mayo	01/05/2012 al 31/05/2012	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		116,137.09
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/05/2012 al 31/05/2012	29,013.17
Axa Seguros	01/05/2012 al 31/05/2012	87,123.92
TOTAL		

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012****Anexo 6. Relación de pagos a terceros correspondiente a junio de 2012**

CONCEPTO DE PAGO	PERIODO	IMPORTE
ISR Seguro del Separación Individualizado	01/06/2012 al 30/06/2012	432,615.62
ISSSTE / FOVISSSTE		1'757,667.04
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	01/06/2012 al 30/06/2012	1'158,608.59
Descuentos de créditos hipotecarios	01/06/2012 al 30/06/2012	599,058.45
MetLife México, S.A.		4'416,549.97
Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado	01/06/2012 al 30/06/2012	3'210,733.80
Seguro de Vida Institucional	01/05/2012 al 31/05/2012	235,749.45
Seguro Colectivo de Retiro	01/05/2012 al 31/05/2012	14,694.66
Seguro de Gastos Médicos Mayores	01/05/2012 al 31/05/2012	721,585.63
Seguro de Gastos Médicos Mayores con cargo al titular	01/05/2012 al 31/05/2012	175,156.70
Seguro contra accidentes	01/05/2012 al 31/05/2012	58,629.73
Fondo de Ahorro de los Trabajadores del IEDF		3'185,361.66
Aportaciones al Fondo de Ahorro	01/06/2012 al 30/06/2012	
Vales de Despensa		584,731.00
Mayo Día del padre	Ejercicio 2012	142,451.00
Junio	01/06/2012 al 30/06/2012	442,280.00
Pensiones alimenticias		442,380.00
Junio	01/06/2012 al 30/06/2012	
Descuentos de seguros contratados por servidores públicos		114,413.25
Quálitas Compañía de Seguros, S.A. de C. V.	01/06/2012 al 30/06/2012	27,625.74
Axa Seguros	01/06/2012 al 30/06/2012	86,787.51
	TOTAL	10'713,748.55

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

Anexo 7. Requisiciones presentadas por las áreas durante el segundo trimestre 2012

(Pesos)

Area	
01 Presidencia del Consejo General	15,435.55
02 Consejeros Electorales	36,590.17
03 Secretaría Ejecutiva	229,783.00
04 Secretaría Administrativa	8'269,264.75
05 D.E.C.E. y E.C.	4'266,912.08
06 D.E.A.P.	586,344.24
07 D.E.O. y G.E.	8'411,841.63
08 D.E.P.C.	200,323.96
09 U.T.C.S.T. y P.D.P.	17'591,250.00
10 U.T.S.I.	2'755,796.00
11 U.T.A.L.A.O.D.	1'996,784.81
12 U.T.A.J.	279,341.13
13 U.T.C.F. y D.	749,953.27
14 Contraloría General	196,911.50
15 U.T.E.F.	912,722.00
16 Órganos Desconcentrados	29'453,485.80



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012****Anexo 8. Traspasos presupuestales solicitados al segundo trimestre por área durante 2012 (pesos)**

	No	Monto		
01 Presidencia del Consejo General	0	-	3	16,332.12
02 Consejeros Electorales	0	-	14	50,480.89
03 Secretaría Ejecutiva	1	423,090.39	6	149,687.89
04 Secretaría Administrativa	44	4'126,284.47	3	171,553.62
05 D.E.C.E. y E.C.	11	897,989.15	3	282,096.20
06 D.E.A.P.	2	69,560.00	3	368,187.21
07 D.E.O. y G.E.	8	1'617,913.70	3	92,060.33
08 D.E.P.C.	2	2'008,725.89	3	765,985.88
09 U.T.C.S.T. y P.D.P.	11	755,708.94	3	310,202.61
10 U.T.S.I.	13	1'341,923.00	3	21,339.13
11 U.T.A.L.A.O.D.	5	877,240.00	3	365,425.59
12 U.T.A.J.	3	1'282,843.80	1	35,871.50
13 U.T.C.F. y D.	3	1'747,000.00	3	80,289.30
14 Contraloría General	3	156,500.00	3	28,382.41
15 U.T.E.F.	1	1'106,323.34	3	8,514.13
16 Órganos Desconcentrados	22	15'359,554.69	3	1'801,738.10

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

Anexo 9.

Integración del Capítulo 1000 "Servicios Personales" segundo trimestre de 2012

(pesos)

PARTIDA	CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	ACUMULADO ABR-JUN 2012
1111	Dietas	1'790,616.24	1'795,104.00	1'786,377.80	5'372,098.04
1131	Sueldos base al personal permanente	6'512,136.10	6'476,668.48	6'514,021.37	19'502,825.95
1211	Honorarios asimilables a salarios	22'040,289.76	22'908,898.12	26'160,156.32	71'109,344.20
1311	Prima quinquenal por años de servicios efec. Prest	15,242.00	15,119.50	15,105.00	45,466.50
1321	Prima de vacaciones	3,662.32	0.00	5,934.80	9,597.12
1323	Gratificación de fin de año	34,077.85	0.00	53,081.13	87,158.98
1341	Compensaciones	19'706,641.16	19'673,539.31	19'764,977.41	59'145,157.88
1411	Aportaciones a instituciones de seguridad social	781,730.40	860,228.93	864,160.54	2'506,119.87
1421	Aportaciones a fondos de vivienda	658,571.80	0.00	655,930.15	1'314,501.95
1431	Aports. Al sist. P/ el retiro o a la a.f.r. Y a.s	471,252.11	206,100.99	467,732.99	1'145,086.09
1441	Primas por seguro de vida del personal civil	240,773.60	235,749.45	221,963.18	698,486.23
1443	Prima p/ seg. De ret. Del pers. Al serv. De las ur	1'453,274.59	1'455,017.38	1'457,765.79	4'366,057.76
1449	Otras aportaciones para seguros	728,480.03	721,585.63	842,776.89	2'292,842.55
1511	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1'576,702.26	1'566,844.02	1'592,680.83	4'736,227.11
1545	Asignaciones p/ prest. A pers. Sind. Y no sind.	439,229.47	438,222.05	439,496.75	1'316,948.27
1546	Otras prestaciones contractuales	441,570.00	440,640.00	442,380.00	1'324,590.00
1547	Asignaciones conmemorativas	95,950.00	82,250.00	140,000.00	318,200.00
1719	Otros estímulos	0.00	0.00	25'271,645.09	25'271,645.09
3981	Impuesto sobre nomina	-3'530,713.15	0.00	0.00	-3'530,713.15
	Sumas	53'459,486.54	56'875,967.06	86'896,100.00	197'231,553.60

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

Anexo 10

Integración del Capítulo 2000 "Materiales y Suministros" segundo trimestre de 2012

(Pesos)

PARTIDA	CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	ACUMULADO ABR-JUN 2012
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2'804,176.22	127,842.86	4'177,446.29	7'109,465.37
2141	Materiales, útiles y equipos menores de t.i.c	187,242.02	1'440,166.21	938,502.78	2'565,911.01
2151	Material impreso e información digital	53,176.70	41,780.55	417,849.10	512,806.35
2161	Material de limpieza	873.50	571.50	1,635.36	3,080.36
2211	Productos alimenticios y bebidas para personas	4'020,634.72	3'730,686.15	4'064,078.82	11'815,399.69
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	16,155.54	13,130.86	700.90	29,987.30
2419	Otros productos minerales no metálicos	1,220.62	566.47	585.00	2,372.09
2421	Cemento y productos de concreto	576.90	37.92	515.15	1,129.97
2431	Cal y yeso y productos de yeso	27,416.30	0.00	3,847.34	31,263.64
2441	Madera y productos de madera	13,456.00	4,490.40	74,011.08	91,957.48
2451	Vidrio y productos de vidrio	295.80	174.00	0.00	469.80
2461	Material eléctrico y electrónico	202,192.45	81,950.34	437,690.36	721,833.15
2471	Artículos metálicos para la construcción	17,457.26	22,923.80	27,678.83	68,059.89
2481	Materiales complementarios	5,873.53	1'371,837.91	242,153.08	1'619,864.52
2491	Otros materiales y artículos para const. Y reparac	7,189.17	148,587.58	28,484.47	184,261.22
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	69,014.87	0.00	39,016.63	108,031.50
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	764.49	0.00	0.00	764.49
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	152,863.00	4,405.14	20,664.92	177,933.06
2591	Otros productos quimicos	14.00	0.00	0.00	14.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	281,868.00	243,592.75	808,759.90	1'334,220.65
2711	Vestuario y uniformes	0.00	65,849.72	147,763.12	213,612.84
2721	Prendas de seguridad y protección personal	0.00	7,119.71	74,500.00	81,619.71
2741	Productos textiles	303.86	199.00	0.00	502.86
2751	Blancos y otrs prod. Textil, excep. Prendas d ves	0.00	3,897.60	6,310.40	10,208.00
2911	Herramientas menores	17,513.67	14,232.48	26,587.81	58,333.96
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	0.00	2,179.24	974.99	3,154.23
2931	Refac. Y acces. Menores de mobil. Y eq. De admon.	129.90	161,960.96	41,160.80	203,251.66
2941	Refac. Y acces. Menores de eq. De computo y t.i.c	74,039.48	15,907.80	111,604.67	201,551.95
2961	Refacciones y acc. Menores de eq. De transporte	0.00	50.00	669.40	719.40
2991	Refacciones y accesorioa men.otros bienes	353.99		165.00	518.99
3362	Servicios de impresion	7'910,202.80	1'793,754.40	-14'017,544.65	-4'313,587.45
3641	Servicios de revelado de fotografías	0.00	0.00	70.20	70.20
5211	Equipo y aparatos audiovisuales	0.00	0.00	9,589.72	9,589.72
5231	Camaras fotograficas y de video	0.00	7,593.05	25,601.96	33,195.01
	Sumas	15'865,004.79	9'305,480.40	-2'280,926.57	25'889,558.62

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

Anexo 11

Integración del Capítulo 3000 "Servicios Generales" segundo trimestre de 2012

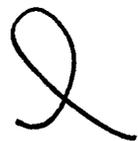
(pesos)

PARTIDA	CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	ACUMULADO ABR-JUN 2012
3112	Servicio de energia electrica	17,376.00	433,307.20	424,165.00	1'274,848.20
3131	Agua potable	94,313.00	56,358.00	14,738.00	165,409.00
3141	Telefonia tradicional	412,734.27	170,475.53	36,759.22	619,969.02
3151	Telefonía celular	518,137.98	428,530.15	975,966.50	1'922,634.63
3161	Servicio de telecomunicaciones y satelites	0.00	1'982,562.52	606,945.34	2'589,507.86
3171	Serv. De acceso a internet, redes y proc. De infor	29,232.00	211,483.56	112,654.86	353,370.42
3181	Servicios postales y telegraficos	0.00	84,579.08	0.00	84,579.08
3191	Servicios integrales y otros servicios	0.00	0.00	136,416.00	136,416.00
3221	Arrendamiento de edificios	1'086,738.59	1'033,479.48	1'098,372.04	3'218,590.11
3252	Arrendamiento de eq. De transporte y servicios	0.00	0.00	103,780.56	103,780.56
3271	Arrendamiento de activos intangibles	2'038,639.96	921,266.08	2'365,873.04	5'325,779.08
3291	Otros arrendamientos	0.00	0.00	8,352.00	8,352.00
3311	Servs, legales, de contab, auditoria y rels.	218,428.00	18,128.38	0.00	236,556.38
3331	Serv. De consultoría admitiva, procs, tec. Y tic	319,679.99	3'767,567.10	146,002.46	4'233,249.55
3341	Servicios de capacitacion	0.00	0.00	18,981.77	18,981.77
3361	Servs de apoyo administrativo, fotocopiado e impre	213,993.25	309,036.32	1'078,513.74	1'601,543.31
3362	Servicios de impresion	0.00	0.00	14'255,483.85	14'255,483.85
3391	Servs. Profesionales, científicos y tec. Integrale	265,640.00	241,460.00	401,767.70	908,867.70
5311	Equipo medico y de laboratorio	6,335.00	0.00	0.00	6,335.00
3411	Servicios financieros y bancarios	17,915.74	28,114.34	39,455.34	85,485.42
3451	Seguro de bienes patrimoniales	105,928.07	0.00	0.00	105,928.07
3471	Fletes y maniobras	0.00	0.00	6,595.98	6,595.98
3511	Conserv. Y mtto. Menor de inmuebles	36,226.80	138,123.72	220,986.00	395,336.52
3521	Inst. Rep. Y mtto. De mob. Y eq. De admon, edu y r	0.00	242,667.24	84,867.53	327,534.77
3531	Inst. Rep. Y mtto. De eq. De comp. Y ti	0.00	25,464.61	0.00	25,464.61
3553	Rep. Mtto. Y conser. D eq. D trans. Destinado a sp	0.00	270,467.92	276,168.16	546,636.08
3571	Instalación, rep. Y mtto. De maq. Otros eq. Y herr	22,753.40	138,631.60	180,769.01	342,154.01
3581	Servs. De limpieza y manejo de desechos	374,265.30	372,037.48	738,665.68	1'484,968.46
3591	Servs. De jardinería y fumigación	24,360.00	40,600.00	38,280.00	103,240.00
3611	Difusión. X radio, tv. Y otros medios	1'398,506.73	1'287,269.16	7'007,881.72	9'693,657.61
3631	Servs. De creatividad, preproducción y prod. De pub	0.00	457,411.20	1'456,716.40	1'914,127.60
3691	Otros servicios de información	0.00	183,333.36	45,833.34	229,166.70
3711	Pasajes aéreos nacionales e internacionales	25,794.85	17,796.91	10,526.34	54,118.10
3721	Pasajes terrestres nacionales e internacionales	0.00	3,531.63	2,698.05	6,229.68
3722	Pasajes terrestres al interior del df.	3'639,725.20	3'377,980.15	3'571,050.84	10'588,756.19

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

PARTIDA	CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	ACUMULADO ABR-JUN 2012
3751	Viáticos en el país	8,761.69	24,393.44	9,981.60	43,136.73
3831	Congresos y convenciones	20,366.20	163,576.78	1'209,373.78	1'393,316.76
3911	Servicios funerarios y de cementerios	0.00	35,850.00	0.00	35,850.00
3921	Impuestos y derechos	7,934.70	27,728.00	53,720.00	89,382.70
3981	Impuesto sobre nomina	4'777,931.94	1'266,026.74	1'984,440.05	8'028,398.73
3982	Otros impuestos derivados de una relacion laboral	435,024.57	434,790.14	432,615.62	1'302,430.33
	Sumas	16'516,743.23	18'194,027.02	39'155,397.52	73'906,168.57



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012**

**Anexo 12. Integración del Capítulo 4000 "Ayudas, Subsidios y Transferencias"
segundo trimestre de 2012 (pesos)**

PARTIDA	CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	ACUMULADO ABR-JUN 2012
4471	Ayudas sociales a entidades de interés público	63'907,938.62	26'649,869.14	63'907,938.60	154'465,746.36
	Sumas	63'907,938.62	26'649,869.14	63'907,938.60	154'465,746.36

Anexo 13

**Integración del Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles" segundo trimestre 2012
(pesos)**

PARTIDA	CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	ACUMULADO
5111	Muebles de oficina y estanteria	278,437.93	11,421.52	0.00	289,859.45
5151	Unidad tecnica de servicios informaticos	6'687,011.23	1'216,597.56	1'586,708.28	9'490,317.07
5191	Otros mobiliarios y equipos de admon.	55,193.98	489,883.97	0.00	545,077.95
5412	Vehic.y eq.terrestre dest.a servicios publicos	0.00	684,824.00	0.00	684,824.00
5413	Vehic.y eq.terrestre a servidores publicos y serv.	0.00	5'894,150.24	13'963,880.40	19'858,030.64
5491	Otros equipos de transporte	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00
5641	Sist.aire acond.calefac.y refrig.industrial y com.	0.00	53,847.20	0.00	53,847.20
5651	Equipo de comunicacion y telecomunicacion	0.00	55,620.92	0.00	55,620.92
5691	Otros equipos	0.00	0.00	153,904.00	153,904.00
5911	Software	0.00	0.00	893,200.00	893,200.00
	Sumas	7'080,643.14	8'406,348.41	16'597,632.68	32'084,624.23



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012****Anexo 14. Relación de Licitación Pública**

Procedimiento	Descripción	Resultado
IEDF-LPN-03/12	Adquisición de materiales, útiles de oficina y consumibles de cómputo	Adjudicada por un monto total de \$10'576,325.45: 31 partidas se declararon desiertas por no ser cotizadas por ningún licitante y 26 partidas por que los precios ofertados no fueron convenientes para el Instituto.
IEDF-LPN-04/12	Contratación de la prestación del servicio de arrendamiento de camionetas tipo panel para la entrega y recolección de materiales electorales.	Se declaró desierto por que los precios ofertados por el licitante no fueron convenientes para el Instituto.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012****Anexo 15. Relación de Invitaciones Restringidas**

Procedimiento	Descripción	Observaciones
IEDF-INV-13/12	Adquisición, instalación y mantenimiento preventivo de un equipo de aire acondicionado de precisión para el centro de cómputo	Con fundamento en el punto 13 inciso A) de las bases del concurso se declaró desierto el mismo al no recibirse por lo menos tres propuestas. se adjudicó a la empresa Datapoint, S.A. de C.V., por un importe de \$472,120.00 con el impuesto al Valor Agregado incluido
IEDF-INV-35/12	Contratación del servicio de "Impresión de cinco manuales de la colección Temas de Participación Ciudadana" a la empresa GVG Grupo Gráfico, S.A. de C.V	Adjudicada por monto total de \$ 684,284.00 incluido el Impuesto al Valor Agregado.
		13 concursos se declararon desiertos, de los cuales doce al no recibirse por lo menos tres propuestas en cada uno de ellos y uno porque los precios ofertados por los concursantes no fueron convenientes para el Instituto. Asimismo Tres procedimientos se cancelaron por los motivos: Uno porque se discutirá y en su caso, aprobará este material auxiliar para la capacitación electoral; de otro se debe solicitar la autorización al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales, en lo relativo a la marca de los bienes solicitados y; el tercero debido a que el área requirente informó que el material será elaborado por Talleres Gráficos de México.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012****Anexo 16. Relación de Adjudicaciones Directas**

19 Adjudicaciones Directas aprobadas por el Comité de Adquisiciones. Fundamento de adjudicación Numeral 50.	29'225,781.49
26 Adjudicaciones Directas derivadas de una Invitación Restringida declarada desierta. Fundamento de adjudicación Numeral 52.	18'594,423.34
1 Adjudicación Directa aprobada por la Secretaría Administrativa. Fundamento de adjudicación Numeral 55.	1'502,104.88
2 Adjudicaciones Directas con Instituciones del Sector Público. Fundamento de adjudicación Numeral 1.	68,000.00
205 Adjudicaciones Directas por Monto de Actuación. Fundamento de adjudicación Numeral 51.	11'908,219.49



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

Anexo 17. Atención a las solicitudes de INFOMEX

SOLICITUD NÚMERO	OFICIO DE RESPUESTA	COMENTARIO
330000025212	SA/DRHyF/0963/12	"Se solicita una relación personal contratado bajo la modalidad EVENTUALES correspondiente a los años 2011 y 2012 en la Oficina de la Dirección Distrital 32 del Instituto Electoral, precisando la denominación de su encargo, la temporalidad de la contratación, el nombre de la persona y su remuneración. Se sirvan indicar la persona o personas que tengan de manera directa a su cargo la verificación de sus actividades. Finalmente se piden los informes de gestión o de resultados que hubieren rendido las personas contratadas en ese periodo."
330000028012	SA/DRHyF/1042/12	"Solicita acceso a mis datos personales y a cualquier documento en que aparezcan mis datos relativos al nombre, ocupación laboral u otra información "relativa a mi persona" (en mi carácter de titular de los mismos y en ejercicio del derecho a la autodeterminación "informativa" presento lo que la doctrina llama metafóricamente habeas data).
330000029612	SA/DRHyF/1073/12	"1.- saber el fundamento legal para el levantamiento de los sellos de suspensión de el establecimiento mercantil "miscelánea la pequeña, ubicada en san Antonio tomatlan 214 colonia 7 de julio, del cual llevo acabo el servidor público a nombre de BLADIMIR, de establecimientos mercantiles de la delegación venustiano carranza. 2.- saber cual es curriculum vitae del servidor público Vladimir Aguilar Galicia de la subdirección de gobierno y control de giros mercantiles de la delegación venustiano carranza así como su declaración patrimonial, y el año que ingreso a la delegación venustiano carranza con que cargo y en su caso saber que otros a tenido en el servicio público en las delegaciones Venustiano carranza, iztapalapa gobierno del d.f. iztacalco, asamblea legislativa, y en todos aquellos sujetos obligados y saber si ha tenido quejas en la contraloría del d.f. y en el tribunal de lo contencioso administrativo así como en las comisión de los derechos humanos del d.f. y sobre que situaciones jurídicas versan las quejas, desde su ingreso al servicio público, dentro de la administración pública del d.f." (sic).
330000030312	SA/DRHyF/1074/12	"1.- saber el fundamento legal para el levantamiento de los sellos de suspensión de el establecimiento mercantil "miscelánea la pequeña, ubicada en san Antonio tomatlan 214 colonia 7 de julio, del cual llevo acabo el servidor público a nombre de BLADIMIR, de establecimientos mercantiles de la delegación venustiano carranza. 2.- saber cual es curriculum vitae del servidor público Vladimir Aguilar Galicia de la subdirección de gobierno y control de giros mercantiles de la delegación venustiano carranza así como su declaración patrimonial, y el año que ingreso a la delegación venustiano carranza con que cargo y en su caso saber que otros a tenido en el servicio público en las delegaciones Venustiano carranza, iztapalapa gobierno del d.f. iztacalco, asamblea legislativa, y en todos aquellos sujetos obligados y saber si ha tenido quejas en la contraloría del d.f. y en el tribunal de lo contencioso administrativo así como en las comisión de los derechos humanos del d.f. y sobre que situaciones jurídicas versan las quejas, desde su ingreso al servicio público, dentro de la administración pública
330000028412	SA/DRHyF/1105/12	"Un listado de los trabajadores eventuales que en virtud de sus expedientes de contratación pueda apreciarse que poseen lo siguiente: Titulo; Cédula Profesional (cuando la profesión la exija); Posgrado(s), señalando si se trata de especialidad, maestría o doctorado en curso o terminado, realizado en México o en el extranjero; Diplomado en cualquier materia y/o en materia electoral; Premios, reconocimientos o actividades académicas o políticas en que hayan sido seleccionados por oposición a nivel entidad local o nivel nacional; Publicaciones de su Auditoría o colaboración institucional auspiciadas por autoridades locales, federales y/o que puedan hallarse en el acervo de organismos internacionales o de sus representantes oficiales; Experiencia en procesos electorales previos o en procesos de participación ciudadana; En su caso, la experiencia del personal eventual en la substanciación de documentación legal dentro de procedimientos seguidos en forma de juicio o juicios electorales propiamente, señalando el número o cantidad de expedientes en que interviene y en qué etapa de un proceso electivo o participativo; Cualquier otro mérito, logro o desempeño sobresaliente que potencie la eficiencia, eficacia, profesionalismo y

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

SOLICITUD NÚMERO	OFICIO DE RESPUESTA	COMENTARIOS
		<p>certeza de los trabajos de apoyo que aportan subsidiariamente los trabajos eventuales hacia el proceso electoral 2011-2012; En su caso, los cursos, talleres, seminarios, práctica o reuniones que hayan sido aprobados para el personal eventual en materia jurídica política o electoral.</p> <p>En su caso, el número y tipo de proyectos (de capacitación a los eventuales) que se hayan preparado en caso de que por fuerza mayor no haya sido posible calendarizarlos en este proceso 2011-2012; esta información se solicita dividida por áreas de oficinas centrales y por cada uno de los 40 distritos, no señalando el nombre ni la edad de cada empleado, pero si el sexo (hombre o mujer). No interesa el curriculum extendido, sólo lo que pueda apreciarse de la información curricular impresa y los anexos que sustenten la trayectoria profesional de naturaleza pública o en instituciones públicas o comprobable por internet (páginas oficiales)." (sic)".</p>
330000028512	SA/DRHyF/1106/12	<p>"1.- Indicar el trámite que debe seguirse por cualquier persona para hacer donaciones en numerario al Instituto Electoral del Distrito Federal, las cuáles se estarían destinando para apoyar en lo que la cuantía en cuestión lo permita:</p> <p>A: La capacitación al persona de cada distrito en materia derechos humanos de los electores (especialmente votantes en condición de vulnerabilidad como las que presentan distintos tipos de discapacidad y por ende distintos protocolos de tratamiento o atención, las personas adultas mayores, las personas con acondroplasia e incluso las personas jóvenes votantes de primera vez o las que presenten afectaciones a su salud previa o durante la espera a las afueras de las casillas con o sin relación con alguna de las condiciones de vulnerabilidad entes dichas);</p> <p>B. Fomentar actividades de investigación avanzada o interdisciplinaria en materia electoral, o</p> <p>C: La adquisición de fuentes bibliohemerográficas que estimulen el flujo de usuarios en calidad de investigadores académicos externos;</p> <p>2.- El número de personas con algún tipo de discapacidad contratada como eventuales.</p> <p>3.- El número de personas adultas mayores contratadas como eventuales.</p> <p>4.- El número de personas con acondroplasia contratadas como eventuales, y</p> <p>5. El número de hombres y mujeres contratados".</p>
330000030212	SA/DRHyF/1138/12	<p>"De las partidas presupuestales del año 2011 y 2012 se solicita:</p> <p>Todos los montos asignados para el voto de los ciudadanos del Distrito federal residentes en el extranjero. En otras palabras, se solicitan las claves y partidas presupuestales desglosadas de forma detallada en las cuales se han etiquetado recursos para el voto de los ciudadanos del Distrito Federal residentes en el extranjero." (sic).</p>
330000031412	SA/DRHyF/1182/12	<p>Solicitó el acceso a mis datos personales 1.- Mis antecedentes laborales y profesionales con el Instituto, por ser ello una garantía consagrada en el artículo 6 y diverso 16 constitucionales, en los Distritos XXV o el XXXVIII, en la Dirección de Recursos Humanos, en la UTAJ o en la Contraloría o en la Presidencia del Consejo General, si fuere el caso de que allí se procesare información relativa a un servidor o se hubiera procesado desde hace varios años.</p> <p>2.- Lo anterior incluye toda Acta, Queja, Denuncia, solicitud escrita o cualquier otro documento en el que se consignen actuaciones o procedimientos en los que un servidor guarde alguna relación, derivada de mis antecedentes como prestador de servicios profesionales en los Distritos mencionados o en cualquiera de las áreas centrales que puedan procesar información de los Distritos.</p> <p>3.- Lo anterior incluye al acceso a los documentos o constancias por las cuáles se diseminó mi solicitud anterior y que puedan incluso explicar la razón por la cual recibí una llamada personal desde un distrito preguntándome si deseaba recibir incluso "notas desfavorables" (lo que implica que no hacía falta precisar ningún punto de la solicitud), a lo que respondí que mi interés no estriba en beneficiarme sino en conocer todo lo que el ente ha procesado sobre mi persona para el correcto ejercicio de los derechos ARCO.</p>

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

SOLICITUD NÚMERO	OFICIO DE RESPUESTA	COMENTARIOS
		4.- Solicito conocer si se procesa información sobre mi expediente clínico y toda clase de información sensible." (sic).
3300000033512	SA/DRHyF/1213/12	"...se me informe si el C. Rodolfo Aguilar Cortés labora en esa dependencia de gobierno, si es así se me diga cuál fue su fecha de ingreso, su horario laboral, el puesto que desempeña y sus actividades actuales". (sic).
3300000033012	SA/DRHyF/1231/12	"En la preparación de las elecciones del 1° de julio de 2012 que hace el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) solicito me informen: 1.- De los distritos electorales 3 (tres) y 5 (cinco) el nombre de las personas que fueron contratadas desde el primer día de trabajo como Asistentes-Instructores y a que sección electoral pertenecen. (sic). "2.- El nombre de las personas que al día 3 de mayo de 2012 ya no continuaron colaborando con el IEDF como Asistentes-Instructores de los distritos electorales 3 (tres) y 5 (cinco) así como el motivo de su separación del cargo."; 3.-) el nombre de las personas que al día 3 de mayo de 2012 colaboran con el IEDF de los distritos en mención como Asistentes-Instructores y a que sección electoral pertenecen. 4.- El nombre de los Supervisores electorales de los distritos 3 (tres) y 5 (cinco) que laboran para el IEDF desde el primer día de trabajo y a que sección electoral pertenece. Indique si alguna ya no colabora con el IEDF al día 3 de mayo de 2012, el motivo de su separación del cargo y quién lo substituye y de este último a que sección electoral pertenece. 5.- De los distritos electorales 3 (tres) y 5 (cinco) el nombre de los funcionarios responsables de Seleccionar y reclutar a los Supervisores y Asistentes Instructores." (sic)
33000000335012	SA/DRHyF/1269/12	"...Quiero saber si la consejera Yolanda Columba león Manríquez, presento algún documento con validez oficial, para no presentarse a trabajar el día que se aprobó el registro de las candidaturas a jefes delegacionales y diputados locales, si no se presento quiero saber las sanciones administrativas, jurídicas y económicas a la cual se va a hacer acreedora por su falta, además de solicitarles la versión pública de su recibo de nomina donde se vea reflejado la sanción económica a la que se hizo acreedora por no presentarse a trabajar..."
3300000033912	SA/DRHyF/1290/12	"En la preparación de las elecciones del 1° de julio de 2012 que hace el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) solicito me informen: 1.- De los distritos electorales 3 (tres) y 5 (cinco) el nombre de las personas que fueron contratadas desde el primer día de trabajo como Asistentes-Instructores y a que sección electoral pertenecen. (sic). "2.- El nombre de las personas que al día 9 de mayo de 2012 ya no continuaron colaborando con el IEDF como Asistentes-Instructores de los distritos electorales 3 (tres) y 5 (cinco) así como el motivo de su separación del cargo." 3.- De los distritos electorales 3 (tres) y 5 (cinco) el nombre de las personas que al día 9 de mayo de 2012 colaboran con el IEDF como Asistentes-Instructores y a que sección electoral pertenecen. 4.- El nombre de los Supervisores electorales de los distritos 3 (tres) y 5 (cinco) que laboran para el IEDF desde el primer día de trabajo y a que sección electoral pertenece. Indique si alguna ya no colabora con el IEDF al día 9 de mayo de 2012, el motivo de su separación del cargo y quién lo substituye y de este último a que sección electoral

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

SOLICITUD NÚMERO	OFICIO DE RESPUESTA	COMENTARIOS
		<p>pertenece.</p> <p>5.- De los distritos electorales 3 (tres) y 5 (cinco) el nombre de los funcionarios responsables de Seleccionar y reclutar a los Supervisores y Asistentes Instructores." (sic)</p>
3300000036312	SA/DRHyF/1329/12	"Solicito copia simple de las curricula vitae testadas en su texto relativo a información privada o sensible y que han sido entregadas por el personal eventual en los 40 Distritos y enviadas a la Secretaría Administrativa de la Dirección de Recursos Humanos. Esta Curricula se requieren obviamente en versión pública que suprima completamente todo dato personal con carácter confidencial, para que sea un servidor quien pueda realizar el procesamiento que efectivamente no se puede exigir al ente público por no estar obligado a generar un documento que no sea el que tiene en su poder, tal y como lo tiene en sus archivos" (sic)
3300000037112	SA/DRHyF/1341/12	"Solicito información sobre si los coordinadores de los cuarenta distritos electorales tienen familiares contratados dentro de sus oficinas distritales y si algún consejero del consejo general tiene familiares dentro del instituto laborando. En cualquier supuesto. Y de ser el caso se indique el nombre del empleado y el tipo de parentesco" (sic)".
3300000030312	SA/DRHyF/1375/12	"...Solicito el nombre completo del empleado Gustavo Chávez Olgún, el nombre de su jefe inmediato, actividades asignadas y que se me informe si en sus actividades encomendadas por el Sr. Francisco Sánchez Cervantes esta que sea brigadista en la campaña de la C. Elizabeth Mateos Hernández candidata a jefa delegacional en iztaccalco, existen fotos donde este empleado realiza esta actividad." (sic)".
3300000040112	SA/DRHyF/1445/12	<p>Le solicito me indique las acciones que se están llevando a cabo en su dependencia, para garantizar que las personas usuarios o beneficiarios de los programas y servicios a cargo de la misma no reciban trato discriminatorio alguno por su orientación/preferencia sexual y/o identidad/ expresión de género.</p> <p>¿Qué acciones realizan para impulsar, promover, gestionar y/o garantizar la eliminación de obstáculos que limitan los derechos de gays, lesbianas, bisexuales, transexuales, transgénero e intersexuales?</p> <p>¿Cuántos casos tiene registrada su dependencia de discriminación por orientación sexual?</p> <p>En caso de que ocurra un caso de discriminación por orientación sexual qué medidas tiene contemplada la dependencia para garantizar un trato digno y no discriminatorio." (sic).</p>
3300000039812	SA/DRHyF/1454/12	"Solicito saber si el Sr. Roberto Jaramillo Rosas trabaja o ha trabajado en esa entidad, de ser así solicito que me indique el nombre de su puesto, su nivel salarial, teléfono, correo electrónico, dirección oficial y fecha de ingreso." (sic)".
3300000040612	SA/DRHyF/1493/12	<p>"En este año 2012 es de elecciones, por lo tanto, quiero saber su los trabajos del Instituto Electoral del DF recibirán una bonificación adicional a su salario por la jornada electoral.</p> <p>De ser así, les pido que me detallen qué trabajadores recibirán la bonificación y cuanto asciende. Que me detallen el monto destinado para este bono y los trabajadores</p>

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

SOLICITUD NÚMERO	OFICIO DE RESPUESTA	COMENTARIO
		que lo recibirán, y si entre ellos se encuentran los consejeros electorales y que me detallen cuánto recibirá cada uno de los consejeros y bajo que concepto y partidas se hará la bonificación y cuándo se les pagará." (sic)".
3300000040812	SA/DRHyF/1495/12	"...Se me proporcione relación con los nombres de todas las personas que ocupan los puestos de LÍDER COORDINADOS DE PROYECTOS o similares o equivalentes; así como los superiores a ellos, en que aparezcan sus nombres, cargos y correos electrónicos (sic)".
3300000041012	SA/DRHyF/1496/12 y 1497	"solicito información sobre las partidas presupuestales (conceptos y montos) que se otorgan a las direcciones distritales durante el año electoral."(sic).
3300000041712	SA/DRHyF/1505/12	"De conformidad con la actual integración del Instituto Electoral del Distrito Federal, me podría informar cuál es el salario integrado que perciben los Consejeros Electorales y del Consejero Electoral Presidente; asimismo, manifestar la reseña curricular de cada uno de los Consejeros Electorales y del Consejero Presidente. (sic)".
3300000042012	SA/DRHyF/1507/12	<p>""Por medio del presente y de manera respetuosa solicito a este H. Instituto Electoral del distrito Federal, la siguiente información para fines académicos, ya que es información que requiero para mi tema de tesis de licenciatura.</p> <p>La información que solicito por este medio, toda es referente al presente proceso electoral el cual está aconteciendo en nuestro días, y la información es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desde cuándo existe la figura de los observadores electorales en el Distrito Federal. • Cuántas solicitudes respecto de realizar labores de observación electoral, ha recibido en su totalidad el Instituto Electoral del Distrito Federal, tanto de organizaciones como de personas físicas, y cuántas de ellas han procedido • A cuántas personas en su calidad de funcionarios de casilla, ha capacitado el Instituto Electoral del Distrito Federal. • Cuántos recursos financieros ha destinado el H. Instituto Electoral del distrito Federal a la labor de observación electoral y a la capacitación de las personas que fungirán como funcionarios de casillas. • Ante el H. Instituto Electoral del Distrito Federal, cuántos representantes de los Partidos Políticos, ha registrado cada Partido y a cuántos tienen derecho de registrar y que requisitos deben tener dichos Representantes. • Cuántos recursos han interpuesto los Partidos Políticos ante el H. Instituto Electoral del distrito Federal, en lo que va del presente proceso. • Cuál es el salario integrado de los actuales Consejeros electorales y del Consejero Presidente. • Cuál es la preparación profesional o curriculum de los actuales Consejeros electorales y del Consejero Presidente," (sic)".
3300000043512	SA/DRHyF/1528/12	"Por este medio le hacemos llegar el formato para checar datos laborales exclusivamente para la contratación de la Lic. Alejandra Sánchez Candia. Asimismo le envío un cordial saludo, esperando contar con su valiosa respuesta, quedo de ustedes.(sic)".
3300000041812	SA/DRHyF/1531/12	"Durante el presente proceso electoral (2011-2012), Cuántos recursos financieros se han destinado a la labor de observación electoral y a la capacitación de funcionarios de casilla" (sic)
3300000042112	SA/DRHyF/1577/12	<p>Por este medio solicito recibir vía correo electrónico:</p> <p>"Un Máximo de cincuenta hojas escaneadas relativas a las documentales atinentes a la versión pública de la información pública curricular de las asistentes jurídicas que tienen la calidad de trabajadores eventuales contratados en el Proceso Electoral 2011-</p>

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

SOLICITUD NÚMERO	OFICIO DE RESPUESTA	CONTEXTO
		2012, en los Distritos I, III, V, VII, IX, XI, XIII, XV, XVII, XIX y XXI. En caso de que las versiones públicas de la información curricular del personal seleccionado en los Distritos mencionados llegare a rebasar el límite permitido por la normatividad interna del mismo IEDF (50 hojas), se solicita dar prioridad a la información arriba precisada a razón de los primeros Consejos Distritales en detrimento de los últimos, según el orden de enliste descrito en el primer párrafo. Por el contrario, si la misma información permitiera proseguir con la reproducción por escáner de los Distritos subsecuentes salteados en números pares, entonces se estarían solicitando los documentos propios de los Consejos Distritales XXIII, XXVI, XXIX, XXXI, XXXIII; XXXVI y XXXIX, relativos a la misma denominación de puesto (asistente Jurídico)".(sic)
3300000044612	SA/DRHyF/1603/12	"¿Me podría informar si la C. Nancy Mónica González Cortez es un Servidor Público? Y en caso de ser afirmativo, ¿En que dependencia se encuentra trabajando actualmente?.(sic)".
3300000044612	SA/DRHyF/1639/12	"Tabulador de sueldos 2012 de la unidad técnica especializada de Fiscalización (incluya titulares, analistas, secretarías, asistentes administrativos, direcciones, subdirecciones, departamentos, coordinadores, fiscalizados, choferes). (sic)".
3300000042512	SA/DRHyF/1640/12	"Me gustaría conocer el convenio de mutuo que se presento con la c. martha fernanda pitalúa domínguez, así mismo su área de trabajo en la que se desempeño dentro del instituto electoral del distrito federal, de igual forma cualquier otro convenio de mutuo que se aya celebrado con personal que aya laborado para alguna de las representaciones de los partidos políticos ante el instituto electoral del distrito federal. (sic)".
3300000045512	SA/DRHyF/1658/12	"¿Me podría informar si la C. María del Carmen Vara Gómez es un Servidor Público? Y en caso de ser afirmativo, ¿En que dependencia se encuentra trabajando actualmente?". (sic)".
3300000045112 y 3300000046212	SA/DRHyF/1660/12	" En el curriculum vitae de la Consejera Yolanda Columba León que aparece en el portal del IEDF se señala, en el apartado de formación profesional, que es candidata al grado de Doctor en Psicología, por la Universidad Iberoamericana, estudios que curso, según se señala en la página, entre 1981 y 1983. En la página de Internet de la Universidad Iberoamericana, no aparece ofertado dicha área para cursar el doctorado, por lo que cabe la pregunta, si dicha servidora pública, puede ser candidato a doctor, después de 29 años de haber cursado los estudios. Por lo anterior mi solicitud de información es: ¿Existe en el IEDF algún documento que acredite, el grado de estudios de la consejera?. Si lo tiene requiero copia. Si no lo tienen ¿por qué lo asientan en su portal de transparencia?. ¿Se requiere a los servidores públicos que laboran en ese Instituto copia de los documentos que acrediten su escolaridad?. (sic)".
3300000028012	SA/UTCfyD/0341/12	Un ciudadano solicitó acceso a sus datos personales y a cualquier documento en que aparezcan los datos relativos al nombre, ocupación laboral u otra información relativa

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2012

SOLICITUD NÚMERO	OFICIO DE RESPUESTA	COMENTARIO
		a su persona.
3300000031912	SA/ UTCFyD/0366/12	Se solicitó información acerca de los programas sobre diversidad sexual que se manejan, en caso de discriminación por orientación sexual, qué acciones se toman ¿Tienen pláticas de sensibilización sobre discriminación y diversidad sexual?
3300000035012	SA/ UTCFyD /0408/12	Se solicitó diversa información correspondiente al periodo del 1 de mayo de 2011 al 15 de mayo de 2012.
3300000040112	SA/ UTCFyD /0458/12	Se solicitó información acerca de "las acciones que se están llevando a cabo en su dependencia, para garantizar que las personas usuarios o beneficiarios de los programas y servicios a cargo de la misma no reciban trato discriminatorio alguno por su orientación/preferencia sexual y/o identidad/expresión de género. ¿Qué realizan para impulsar, promover, gestionar y/o garantizar la eliminación de obstáculos que limitan los derechos de gays, lesbianas, bisexuales, transexuales, transgénero e intersexuales?"
3300000047012	SA/ UTCFyD /0480/12	Se solicitó "copia de todos los oficios institucionales recibidos del partido político Movimiento Ciudadano en el Distrito Federal firmados por el Lic. Cuauhtémoc Velasco Olivia y/o Lic. Jorge Batista Rodríguez, en el periodo correspondiente al 1 de mayo del 2012 al 20 de junio del 2012".

